

Documento Organizzativo Generale Ufficio: Corte di Appello di Trieste

Ufficio Giudiziario

Tipo Ufficio:	Corte di Appello
Codice Ufficio:	250000
Distretto:	TRIESTE
Località:	Trieste
Tipo Progetto:	Nuova Tabella Quadriennale
Stato Progetto:	Bozza
Data Ultima Modifica:	14.02.2025
Numero Progetto:	PRJ00000030520
Numero Pratica:	FT-TS-CA-2025-00007
Stato Pratica:	ITER AVVIATO
Pratica in Corso:	Si
Parere Consiglio C.G./C.D.:	No
Parere Contrario C.G./C.D.:	No
Parere Favorevole C.G./C.D.:	No

Documento Organizzativo Generale Ufficio: Corte di Appello di Trieste

Obiettivo: A

Titolo Obiettivo: Verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella precedente tabella (relativa al quadriennio 2020/2023)

Accolto: Sì

Testo: Obiettivo: A
Verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella precedente tabella (relativa al quadriennio 2020/2023)

Nel triennio scorso si sono verificate sensibili scoperture dell'organico dei Magistrati a cagione di trasferimenti ad altri Uffici giudiziari e quiescenza anticipata.

La situazione è divenuta vieppiù ingravescente sino a che nel corso del 2023 la sezione prima civile operava con i soli giudici aggregati – era vacante il posto di Presidente di sezione e dei tre Consiglieri – mentre la sezione seconda operava con un Presidente e due Consiglieri addetti alle controversie civili, uno addetto alle cause di lavoro e previdenza ed un Giudice aggregato.

Anche l'organico dei Magistrati addetti al settore penale nel triennio ha subito una sensibile flessione portandosi dagli iniziali 10 Consiglieri e 2 Presidenti, nel 2023 a sette Consiglieri e nessun Presidente. L'organico del personale amministrativo addetto alle Cancellerie ed altri servizi ha continuato a palesare criticità che però con il 2022 sono risultate meno cogenti stante l'assunzione in servizio dei Funzionari UPP.

Solo nel 2024 con la nomina dei Presidenti di sezione e il trasferimento di nuovi Consiglieri l'organico dei Magistrati palesa solo 2 vacanze una al settore civile e l'altra al lavoro.

Settore civile

Nonostante le difficoltà dianzi cennate tuttavia nel settore civile sono stati raggiunti gli obiettivi anche grazie al sensibile calo delle iscrizioni d'appelli afferenti sia alle cause civili, che di lavoro che di volontaria giurisdizione.

Nell'anno 2023 risultavano iscritte 440 cause civili, n° 222 lavoro e n° 136 volontaria giurisdizione.

Anche nell'anno 2024 la tendenza appare confermata.

Al 31.12.2023 le cause civili, di lavoro e di volontaria giurisdizione pendenti assommavano a 833 ma già al 30.06.2024 si sono ridotte a n° 693.

Le cause ultra biennali erano 70 nel 2021 e 22 ultratriennali, contro le attuali 22 ultrabiennali di cui solo 5 ultratriennali – procedimenti sospesi e nel 2023 riassunti – pari al 3,5% del totale delle liti civili pendenti. Dunque, l'obiettivo di ridurre sensibilmente l'arretrato in materia civile è stato osservato.

Medesimo trend positivo anche per le controversie di lavoro e previdenza che dalla pendenza di 189 del 2021 passa – dicembre 2023 - a n° 242 – per ridursi - giugno 2024 – a n° 188, nonostante che dall'agosto 2023 opera uno solo dei due previsti Consiglieri Lavoro.

Anche per quanto concerne il settore Lavoro e Previdenza le pendenze ultra biennali da 10 sono ridotte a 6, di cui solo 1 ultra triennale – causa riassunte dopo sospensione - pari al 3,5 % della pendenza.

Anche al riguardo di detto settore l'obiettivo posto nel precedente D.O.G. è stato osservato.

Inoltre, già al giugno 2024 la Corte ha raggiunto gli obiettivi PNRR sia intermedio che definitivo, posto che le cause – civili e di lavoro - iscritte entro il 2017 era una sola, mentre le cause iscritte entro il 2022 erano solo 77 –, così risulta raggiunto oltre il 90% degli obiettivi di riduzione fissati.

Particolarmente significativo appare poi il dato della durata media dei procedimenti ridottasi da 532 giorni – 2021 – agli attuali 299 per le cause civili ordinarie e 265 per lavoro, con dato CR 1,69 per il lavoro e 1,35 per il civile ordinario.

Quindi la Corte di Trieste è in grado di definire una controversia in appello entro l'anno dall'iscrizione, dato temporale ampiamente nei termini ex lege Pinto.

Difatti l'arretrato complessivo del settore civile da un valore pari a 1089 procedimenti nel 2021 s'è ridotto al giugno 2024 a n° 693 procedimenti di cui n° 493 contenzioso civile, n° 189 cause lavoro e n° 11 volontaria giurisdizione e famiglia.

È doveroso segnalare l'incognita rappresentata dall'intervento legislativo in materia di competenza della Corte d'Appello in materia di procedimenti afferenti alla convalida dei trattenimenti presso i CPR, posto che a seguito di ciò appare prevedibile l'afflusso annuo di almeno 200 procedimenti.

Obiettivo: A

Testo: Detta nuova situazione avrà sicuro impatto negativo sugli obiettivi sopra lueggiati rendendoli inesigibili, in assenza di adeguati interventi circa il rafforzamento dell'Organico di Magistrati e personale.

Settore penale

Nel periodo di vigenza delle passate tabelle s'è potuto notare un trend in aumento delle iscrizioni d'appelli e di procedimenti d'esecuzione e come dianzi cennato s'è verificata una riduzione sensibile dell'Organico dei Magistrati addetti specie nel 2022 e 2023.

Di conseguenza al 31.12.2023 l'arretrato era lievitato sino a 3.449 causa pendenti rispetto ai 3.292 procedimenti considerate nel precedente D.O.G.

Anche la durata media dei procedimenti sino al dicembre 2023 è lievitata dai 466 giorni - giugno 2020 - ai 607 del giugno 2023.

Rimane su livelli ottimali l'andamento e della Corte d'Assise di Appello e della Sezione per i Minorenni che sostanzialmente definiscono il - ridotto - numero di procedimenti entro l'anno d'iscrizione.

Quanto alla declaratoria d'estinzione del reato per prescrizione il numero di pronunce rimane assai ridotto - nel 2023 n° 67 - e generalmente di reati contravvenzionali nell'ambito di procedimenti più complessi.

Non risultano pronunciate sentenze di improcedibilità del gravame nonostante che circa la metà dei procedimenti trattati nel 2024 riguardano reati commessi dopo il 2020.

Questa situazione, nel corso del 2024, raggiunta con il gennaio la completezza d'organico e di Presidenti di sezione e di Consiglieri, è venuta sensibilmente migliorando con una riduzione significativa dell'arretrato sceso a n° 2929 procedimenti - giugno 2024 - ed un miglioramento della durata media di procedimenti a giorni 433 - da 607 del 2023 e 536 del 2019 - con una produzione di circa 2.100 decisioni.

Tale risultato è stato altresì reso possibile - oltre che dall'impegno dei Colleghi addetti al settore - all'accentuato calo delle iscrizioni di nuovi appelli che s'è osservato con l'entrata in vigore della riforma "Cartabia".

Le iscrizioni si sono ridotte di un terzo - da 1000 nel I semestre 2023 a 700 nel I semestre 2024 -

Per quanto concerne i procedimenti ultra triennali questi sono al maggio 2024 in n° di 66 compresi procedimenti con imputato irreperibile in attesa di declaratoria di prescrizione mentre gli ultra biennali sono 349.

In conformità agli accordi intercorsi con i rappresentanti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto i processi con imputati non detenuti sono stati aggiornati alla fase pomeridiana dell'udienza per l'espletamento della camera di consiglio e per la lettura dei dispositivi.

Va però tenuto conto che le udienze penali non possono - di regola - prolungarsi oltre le ore 17 per accordi intercorsi con le Organizzazioni Sindacali, salvo deroghe, dovute alla disciplina lavorativa del personale di cancelleria.

Presso entrambe le Sezioni è funzionante agenda informatica sezionale, realizzata in sostituzione di quella cartacea, nonché un sistema informatico di controllo delle misure cautelari.

I moduli organizzativi operanti in esse, affinati ulteriormente con la immissione in servizio del Personale UPP, hanno dimostrato tutta la loro validità, avendo consentito - in particolare attraverso una faticosa quanto però fruttuosa attività di spoglio, l'anticipata e rigorosa programmazione del lavoro ed il continuo monitoraggio del ruolo - di evitare una situazione deteriore rispetto all'attuale.

Quanto alla Corte di Assise di Appello, l'organico della Corte non consente l'assegnazione di magistrati alle funzioni di presidente e di giudice a latere in via esclusiva, di talché dette funzioni devono essere svolte da chi, come componente del collegio penale, ha già un ruolo di affari prefissato.

Dunque, nonostante le difficoltà oggettive, tuttavia le sezioni penali sono riuscite a raggiungere l'obiettivo fissato nelle precedenti tabelle ossia contenere l'aumento dell'arretrato specie con riferimento al termine biennale rilevante ex lege Pinto.

Obiettivo: A

Verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella precedente tabella (relativa al quadriennio 2020/2023)

Nel triennio scorso si sono verificate sensibili scoperture dell'organico dei Magistrati a cagione di trasferimenti ad altri Uffici giudiziari e quiescenza anticipata.

La situazione è divenuta viepiù ingravescente sino a che nel corso del 2023 la sezione prima civile operava con i soli giudici aggregati – era vacante il posto di Presidente di sezione e dei tre Consiglieri – mentre la sezione seconda operava con un Presidente e due Consiglieri addetti alle controversie civili, uno addetto alle cause di lavoro e previdenza ed un Giudice aggregato.

Anche l'organico dei Magistrati addetti al settore penale nel triennio ha subito una sensibile flessione portandosi dagli iniziali 10 Consiglieri e 2 Presidenti, nel 2023 a sette Consiglieri e nessun Presidente.

L'organico del personale amministrativo addetto alle Cancellerie ed altri servizi ha continuato a palesare criticità che però con il 2022 sono risultate meno cogenti stante l'assunzione in servizio dei Funzionari UPP.

Solo nel 2024 con la nomina dei Presidenti di sezione e il trasferimento di nuovi Consiglieri l'organico dei Magistrati palesa solo 2 vacanze una al settore civile e l'altra al lavoro.

Settore civile

Nonostante le difficoltà dianzi cennate tuttavia nel settore civile sono stati raggiunti gli obiettivi anche grazie al sensibile calo delle iscrizioni d'appelli afferenti sia alle cause civili, che di lavoro che di volontaria giurisdizione.

Nell'anno 2023 risultavano iscritte 440 cause civili, n° 222 lavoro e n° 136 volontaria giurisdizione.

Anche nell'anno 2024 la tendenza appare confermata.

Al 31.12.2023 le cause civili, di lavoro e di volontaria giurisdizione pendenti assommavano a 833 ma già al 30.06.2024 si sono ridotte a n° 693.

Le cause ultra biennali erano 70 nel 2021 e 22 ultratriennali, contro le attuali 22 ultrabiennali di cui solo 5 ultratriennali – procedimenti sospesi e nel 2023 riassunti – pari al 3,5% del totale delle liti civili pendenti.

Dunque, l'obiettivo di ridurre sensibilmente l'arretrato in materia civile è stato osservato.

Medesimo trend positivo anche per le controversie di lavoro e previdenza che dalla pendenza di 189 del 2021 passa – dicembre 2023 -

a n° 242 – per ridursi - giugno 2024 – a n° 188, nonostante che dall'agosto 2023 opera uno solo dei due previsti Consiglieri Lavoro.

Anche per quanto concerne il settore Lavoro e Previdenza le pendenze ultra biennali da 10 sono ridotte a 6, di cui solo 1 ultra triennale – causa riassunte dopo sospensione - pari al 3,5 % della pendenza.

Anche al riguardo di detto settore l'obiettivo posto nel precedente D.O.G. è stato osservato.

Inoltre, già al giugno 2024 la Corte ha raggiunto gli obiettivi PNRR sia intermedio che definitivo, posto che le cause – civili e di lavoro - iscritte entro il 2017 era una sola, mentre le cause iscritte entro il 2022 erano solo 77 –, così risulta raggiunto oltre il 90% degli obiettivi di riduzione fissati.

Particolarmente significativo appare poi il dato della durata media dei procedimenti ridottasi da 532 giorni – 2021 – agli attuali 299 per le cause civili ordinarie e 265 per lavoro, con dato CR 1,69 per il lavoro e 1,35 per il civile ordinario.

Quindi la Corte di Trieste è in grado di definire una controversia in appello entro l'anno dall'iscrizione, dato temporale ampiamente nei termini ex lege Pinto.

Difatti l'arretrato complessivo del settore civile da un valore pari a 1089 procedimenti nel 2021 s'è ridotto al giugno 2024 a n° 693 procedimenti di cui n° 493 contenzioso civile, n° 189 cause lavoro e n° 11 volontaria giurisdizione e famiglia.

È doveroso segnalare l'incognita rappresentata dall'intervento legislativo in materia di competenza della Corte d'Appello in materia di procedimenti afferenti alla convalida dei trattenimenti presso i CPR, posto che a seguito di ciò appare prevedibile l'afflusso annuo di almeno 200 procedimenti.

Detta nuova situazione avrà sicuro impatto negativo sugli obiettivi sopra lueggiati rendendoli inesigibili, in assenza di adeguati interventi circa il rafforzamento dell'Organico di Magistrati e personale.

Settore penale

Nel periodo di vigenza delle passate tabelle s'è potuto notare un trend in aumento delle iscrizioni d'appelli e di procedimenti d'esecuzione e come dianzi cennato s'è verificata una riduzione sensibile dell'Organico dei Magistrati addetti specie nel 2022 e 2023.

Di conseguenza al 31.12.2023 l'arretrato era lievitato sino a 3.449 causa pendenti rispetto ai 3.292 procedimenti considerate nel precedente D.O.G.

Anche la durata media dei procedimenti sino al dicembre 2023 è lievitata dai 466 giorni - giugno 2020 – ai 607 del giugno 2023.

Rimane su livelli ottimali l'andamento e della Corte d'Assise di Appello e della Sezione per i Minorenni che sostanzialmente definiscono il – ridotto – numero di procedimenti entro l'anno d'iscrizione.

Quanto alla declaratoria d'estinzione del reato per prescrizione il numero di pronunce rimane assai ridotto – nel 2023 n° 67 – e generalmente di reati contravvenzionali nell'ambito di procedimenti più complessi.

Non risultano pronunciate sentenze di improcedibilità del gravame nonostante che circa la metà dei procedimenti trattati nel 2024 riguardano reati commessi dopo il 2020.

Questa situazione, nel corso del 2024, raggiunta con il gennaio la completezza d'organico e di Presidenti di sezione e di Consiglieri, è venuta sensibilmente migliorando con una riduzione significativa dell'arretrato sceso a n° 2929 procedimenti – giugno 2024 - ed un miglioramento della durata media di procedimenti a giorni 433 – da 607 del 2023 e 536 del 2019 - con una produzione di circa 2.100 decisioni.

Tale risultato è stato altresì reso possibile – oltre che dall'impegno dei Colleghi addetti al settore – all'accentuato calo delle iscrizioni di nuovi appelli che s'è osservato con l'entrata in vigore della riforma "Cartabia".

Le iscrizioni si sono ridotte di un terzo - da 1000 nel I semestre 2023 a 700 nel I semestre 2024 –

Per quanto concerne i procedimenti ultra triennali questi sono al maggio 2024 in n° di 66 compresi procedimenti con imputato irreperibile in attesa di declaratoria di prescrizione mentre gli ultra biennali sono 349.

In conformità agli accordi intercorsi con i rappresentanti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto i processi con imputati non detenuti sono stati aggiornati alla fase pomeridiana dell'udienza per l'espletamento della camera di consiglio e per la lettura dei dispositivi.

Va però tenuto conto che le udienze penali non possono – di regola - prolungarsi oltre le ore 17 per accordi intercorsi con le Organizzazioni Sindacali, salvo deroghe, dovute alla disciplina lavorativa del personale di cancelleria.

Presso entrambe le Sezioni è funzionante un'agenda informatica sezionale, realizzata in sostituzione di quella cartacea, nonché un sistema informatico di controllo delle misure cautelari.

I moduli organizzativi operanti in esse, affinati ulteriormente con la immissione in servizio del Personale UPP, hanno dimostrato tutta la loro validità, avendo consentito - in particolare attraverso una faticosa quanto però fruttuosa attività di spoglio, l'anticipata e rigorosa programmazione del lavoro ed il continuo monitoraggio del ruolo - di evitare una situazione deteriore rispetto all'attuale.

Quanto alla Corte di Assise di Appello, l'organico della Corte non consente l'assegnazione di magistrati alle funzioni di presidente e di giudice a latere in via esclusiva, di talché dette funzioni devono essere

svolte da chi, come componente del collegio penale, ha già un ruolo di affari prefissato.

Dunque, nonostante le difficoltà oggettive, tuttavia le sezioni penali sono riuscite a raggiungere l'obiettivo fissato nelle precedenti tabelle ossia contenere l'aumento dell'arretrato specie con riferimento al termine biennale rilevante ex lege Pinto.



Ufficio statistico

Programma di gestione dei procedimenti civili per l'anno 2025
Tabelle di ausilio
CORTE DI APPELLO DI TRIESTE

Data produzione report: 21/11/2024

SETTORE CIVILE

Programma di gestione dei procedimenti civili per l'anno 2025
Periodo considerato: aa. gg. 2020/2021 - 2021/2022 - 2022/2023 - 2023/2024

ELENCO DELLE TABELLE

Tab1	Pendenze al 30/06/2023 distinte per anno di iscrizione
Tab2	Pendenze al 30/06/2024 distinte per anno di iscrizione
Tab3	Rendimento dell'Ufficio nel periodo 01/07/2023-30/06/2024
Tab4	Produttività media dell'Ufficio nel periodo 01/07/2023-30/06/2024
Tab4-Macroarea	Produttività media dell'Ufficio per macroarea nel periodo 01/07/2023-30/06/2024 (se presente)
Tab4b	Produttività media dell'Ufficio nel periodo (quadrennio) 01/07/2020-30/06/2024
Tab5	Durata media dei fascicoli definiti dall'Ufficio nel periodo 01/07/2022-30/06/2023 (e confronto con periodo precedente)
Tab6	Indici di ricambio e di smaltimento dell'Ufficio nel periodo 01/07/2023-30/06/2024
Tab7	ATP e attività stragiudiziali dell'Ufficio nel periodo 01/07/2023-30/06/2024
FTE	Numero di magistrati FTE per intero settore civile e sezione tabellare (quadrennio 01/07/2020-30/06/2024)
FTE-Macroarea	Numero di magistrati FTE per intero settore civile, sezione tabellare e macroarea nel periodo 01/07/2023-30/06/2024 (se presente)
SEZIONI	Associazione Sezioni Tabellari e Sezioni Sigid nel periodo 01/07/2023-30/06/2024
NOTE	

Nelle tabelle da Tab1 a Tab5

Sono state escluse dai flussi le attività stragiudiziali:
Verbalizzazione di dichiarazione giurata (400300), Iscrizione albo consulenti (400212), Iscrizione registro stampa (400000), Accettazione eredità con beneficio di inventario - art. 484 cc (420.300), Accettazione esecutore testamentario (420.304), Rinuncia esecutore testamentario (420.305), Rinuncia all'eredità - art. 519 cc (420.340), Iscrizione albo liquidatori di avaria (406100).
I procedimenti di ATP in materia di lavoro sono inseriti nella macroarea Previdenza e assistenza.
Nell'ambito della macroarea Tutele/Curatele/ Amministrazioni di sostegno vengono conteggiate anche le eredità giacenti.
Nella materia Fallimentare non viene conteggiato il procedimento unitario.

INDICI

La durata media effettiva è calcolata (in giorni) sui definiti, ad eccezione di quelli chiusi con mutamento rito, interruzione, sospensione.
Dal calcolo della durata effettiva della macroarea Fallimentare sono stati esclusi i seguenti riti per i quali non è possibile calcolare la durata per ragioni tecniche:

- Piano del consumatore,
 - Accordo di composizione della crisi,
 - Sub-procedimento di gestione delle opposizioni,
 - Liquidazione del patrimonio del debitore,
 - Concordato preventivo omologato,
 - Piano di ristrutturazione omologato,
 - Nuove procedure relative al codice della crisi di impresa e dell'insolvenza.
- Dal Totale della Durata Media Totale e del Disposition Time sono stati esclusi i procedimenti in materia di Tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, Fallimentare, Esecuzioni mobiliari e immobiliari.

Durata media (Tribunali)

Durata media (Corti di Appello)

Indice di ricambio

Indice di smaltimento

La durata media effettiva è calcolata (in giorni) sui definiti, ad eccezione di quelli chiusi con mutamento rito, interruzione, sospensione.
Dal Totale della Durata Media Totale e del Disposition Time sono stati esclusi i procedimenti in materia di Tutele, curatele e amministrazioni di sostegno.
E' calcolato come rapporto fra i definiti e i sopravvenuti in un dato periodo: se superiore a 1 indica che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti superiore a quello dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze.
E' calcolato come rapporto fra i definiti ed il carico dell'ufficio (somma delle pendenze inizio periodo e sopravvenuti nel periodo). Può valere al massimo 1, indicando con questo che l'ufficio è riuscito a fare fronte a tutto il proprio carico di lavoro.

FTE

Il Full Time Equivalent (FTE) esprime il numero di risorse addette a un determinato settore o a una determinata sezione o a una determinata macromateria a tempo pieno, al netto di assenze prolungate ed esoneri. Nelle tabelle 4 e 4b non si tiene conto del FTE della Sezione Virtuale Capo Ufficio.

FONTE

Datawarehouse civile del Ministero della Giustizia (data osservazione Sicid 15.09.2024 - data osservazione Siecic 15.09.2024)
CsmApp del Consiglio Superiore della Magistratura

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
Tab 1 - Pendenze al 30/06/2023 distinte per anno di iscrizione

Dati forniti dall'Ufficio nel format dello scorso anno, se predisposto.

<i>Intero ufficio</i>														Totale (escluso il punto I)	
Macroarea CSM	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	Ultradecennali				
a Lavoro	76	58	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	151	
b Previdenza e assistenza	29	15	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53	
fs Famiglia stato e capacità delle persone	44	10	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59	
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
i Contenzioso civile ordinario	193	258	113	22	5	3	0	2	0	0	0	0	0	596	
ii Impresa	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
m Equa riparazione	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
Totale (escluso il punto I)	356	344	143	25	5	3	0	2	0	0	0	0	0	878	

Prima Sezione Civile

Macroarea CSM	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	Ultradecennali	Totale (escluso il punto I)
fs Famiglia stato e capacità delle persone	36	10	2	1	0	0	0	0	0	0	0	49
i Contenzioso civile ordinario	123	74	13	6	2	3	0	0	2	0	0	223
Totale (escluso il punto I)	159	84	15	7	2	3	0	0	2	0	0	272

Sezione Promiscua Minorenni

Macroarea CSM	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	Ultradecennali	Totale (escluso il punto I)
fs Famiglia stato e capacità delle persone	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Totale (escluso il punto I)	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8

Seconda Sezione Civile (con Agraria)

Macroarea CSM	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	Ultradecennali	Totale (escluso il punto I)
fs Famiglia stato e capacità delle persone	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
g Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e persone	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
i Contenzioso civile ordinario	70	184	100	16	3	0	0	0	0	0	0	373
ii Impresa	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
m Equa riparazione	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Totale (escluso il punto I)	84	187	103	17	3	0	0	0	0	0	0	394

Seconda Sezione Civile - Lavoro e Previdenza

Macroarea CSM	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	Ultradecennali	Totale (escluso il punto I)
a Lavoro	76	58	17	0	0	0	0	0	0	0	0	151
b Previdenza e assistenza	29	15	8	1	0	0	0	0	0	0	0	53
Totale (escluso il punto I)	105	73	25	1	0	0	0	0	0	0	0	204

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
Tab 2 - Pendenze al 30/06/2024 distinte per anno di iscrizione

Intero ufficio

Macroarea CSM	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	Ultradecennali	Totale (escluso il punto I)
a Lavoro	47	61	18	5	1	0	0	0	0	1	0	133
b Previdenza e assistenza	24	29	2	0	0	0	0	0	0	0	0	55
fs Famiglia stato e capacità delle persone	29	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	8	8	0	0	0	1	0	0	0	0	0	17
i Contenzioso civile ordinario	178	223	34	12	2	0	2	0	0	0	1	452
ii Impresa	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	9	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
m Equa riparazione	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Totale (escluso il punto I)	306	341	54	17	3	1	2	0	0	1	0	726

Prima Sezione Civile

Macroarea CSM	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	Ultradecennali	Totale (escluso il punto I)
fs Famiglia stato e capacità delle persone	27	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41
i Contenzioso civile ordinario	114	156	12	1	1	0	0	2	0	0	1	287
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	9	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
Totale (escluso il punto I)	150	175	12	1	1	0	0	2	0	0	1	342

Sezione Promiscua Minorenni

Macroarea CSM	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	Ultradecennali	Totale (escluso il punto I)
fs Famiglia stato e capacità delle persone	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
g Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e persone	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Totale (escluso il punto I)	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3

Seconda Sezione Civile (con Agraria)

Macroarea CSM	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	Ultradecennali	Totale (escluso il punto I)
g Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e persone	7	8	0	0	0	0	1	0	0	0	0	16
i Contenzioso civile ordinario	64	66	22	11	1	0	0	0	0	0	0	164
ii Impresa	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
m Equa ripartizione	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Totale (escluso il punto I)	82	75	22	11	1	1	1	0	0	0	0	192

Seconda Sezione Civile -Lavoro e Previdenza

Macroarea CSM	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	Ultradecennali	Totale (escluso il punto I)
a Lavoro	47	61	18	5	1	0	0	0	0	1	0	133
b Previdenza e assistenza	24	29	2	0	0	0	0	0	0	0	0	55
i Contenzioso civile ordinario	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Totale (escluso il punto I)	71	91	20	5	1	0	0	0	0	1	0	189

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE

Tab 3 - Rendimento dell'Ufficio nel periodo 01/07/2023-30/06/2024

Nella tabella è stato aggiunto il dato di dettaglio degli estinti e dei mutamenti rito.
I primi potrebbero innalzare il numero reale di definizioni e la durata media.
I secondi potrebbero sovrastimare il numero di fascicoli, in particolare nelle sezioni famiglia.

Intero ufficio

Macroarea CSM	Pendenti Iniziali		Sopravvenuti		Sentenze		Altrimenti Definiti		Totale Definiti		Pendenti Finali		Estinti		Mutamento Rito		Durata Media Sentenze		Durata Media Altrimenti Definiti		Durata Media Totale		Disposition Time	
a Lavoro	151	111	119	10	129	133	0	0	440	244	427	376												
b Previdenza e assistenza	53	66	63	1	64	55	0	0	385	233	383	314												
c Fallimentare	0	4	1	3	4	0	0	0	54	62	60	0												
fs Famiglia stato e capacità delle persone	55	91	35	68	103	43	5	0	320	140	201	152												
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	9	68	1	59	60	17	5	0	70	129	128	103												
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa	1	0	1	0	1	0	0	0	153		153	0												
i Contenzioso civile ordinario	596	384	492	36	528	452	3	0	551	463	547	312												
ii Impresa	2	6	3	1	4	4	0	0	537	103	428	365												
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	0	15	1	0	1	14	0	0	1031		1031	5110												
l Tutela, curatele, amministrazioni di sostegno	3	3	0	5	5	1	1	0		142	142	73												
m Equa riparazione	5	132	0	129	129	8	0	0		27	27	23												
z Totale	875	880	716	312	1028	727	14	0	505	117	393	259												

Prima Sezione Civile

Macroarea CSM	Pendenti Iniziali	Sopravvenuti	Sentenze		Altrimenti		Totale		Pendenti		Estinti o Rito	Mutamenti		Durata Media		Altrimenti		Durata Media		Disposizione	
			Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti		Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti
fs Famiglia stato e capacità delle persone	45	75	33	46	79	41	4	0	285	140	200	189									
i Contenzioso civile ordinario	222	243	157	21	178	287	2	0	456	672	472	589									
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	0	14	0	0	0	14	0	0													
l Tutela, curatele, amministrazioni di sostegno	3	3	0	5	5	1	1	0		142	142	73									
z Totale	270	335	190	72	262	343	7	0	426	295	384	478									

Sezione Promiscua Minorenni

Macroarea CSM	Pendenti Iniziali	Sopravvenuti	Sentenze		Altrimenti		Totale		Pendenti		Estinti o Rito	Mutamenti		Durata Media		Altrimenti		Durata Media		Disposizione	
			Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti		Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti	Definiti
fs Famiglia stato e capacità delle persone	8	16	0	22	22	2	1	0		140	140	33									
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	0	1	0	0	0	1	0	0													
z Totale	8	17	0	22	22	3	1	0		140	140	50									

Seconda Sezione Civile (con Agraria)

Macroarea CSM	Pendenti Iniziali	Sopravvenuti	Sentenze	Altrimenti Definiti	Totale Definiti	Pendenti Finali	Estinti o Rito	Mutamenti	Durata Media Sentenze	Durata Media Altrimenti Definiti	Durata Media Totale	Disposition Time
c Fallimentare	0	4	1	3	4	0	0	0	0	54	62	60
fs Famiglia stato e capacità delle persone	2	0	2	0	2	0	0	0	0	918	918	0
g Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e persone	9	67	1	59	60	16	5	0	0	70	129	128
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa	1	0	1	0	1	0	0	0	0	153	153	0
i Contenzioso civile ordinario	374	141	335	15	350	165	1	0	0	596	248	585
ii Impresa	2	6	3	1	4	4	0	0	0	537	103	428
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1031	1031	0
m Equa riparazione	5	132	0	129	129	8	0	0	0	27	27	23
z Totale	394	350	344	207	551	193	6	0	0	594	73	401
												339

Seconda Sezione Civile -Lavoro e Previdenza

Macroarea CSM	Pendenti Iniziali	Sopravvenuti	Sentenze	Altrimenti Definiti	Totale Definiti	Pendenti Finali	Estinti o Rito	Mutamenti	Durata Media Sentenze	Durata Media Altrimenti Definiti	Durata Media Totale	Disposition Time
a Lavoro	151	111	119	10	129	133	0	0	0	440	244	427
b Previdenza e assistenza	53	66	63	1	64	55	0	0	0	385	233	383
z Totale	204	177	182	11	193	188	0	0	0	421	243	412
												376
												314
												357

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE

Tab 4 - Produttività media dell'Ufficio nel periodo 01/07/2023-30/06/2024

Nel calcolo di FTE è esclusa la Sezione Virtuale Capo Ufficio.

Intero ufficio

Macroarea CSM	Numero Magistrati	Media Definiti Con Sentenza	Range Annuale 15%	Range Annuale (Sentenza) -15%	Range Annuale (Sentenza) +15%	Media Definiti Altra Modalità	Range Annuale (Altra Modalità) -15%	Range Annuale (Altra Modalità) +15%	Media Definiti Totale	Range Annuale (Totale) -15%	Range Annuale (Totale) +15%
a Lavoro	5,999	20	17	23	2	1	22	18	25		
b Previdenza e assistenza	5,999	11	9	12	0	0	11	9	12		
c Fallimentare	5,999	0	0	0	1	0	1	1	1		
fs Famiglia stato e capacità delle persone	5,999	6	5	7	11	10	17	15	20		
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	5,999	0	0	0	10	8	10	9	12		
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa	5,999	0	0	0	0	0	0	0	0		
i Contenzioso civile ordinario	5,999	82	70	94	6	5	88	75	101		
ii Impresa	5,999	1	0	1	0	0	1	1	1		
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	5,999	0	0	0	0	0	0	0	0		
l Tutele, curatele, amministrazioni di sostegno	5,999	0	0	0	1	1	1	1	1		
m Equa riparazione	5,999	0	0	0	22	18	22	18	25		
z Totale	5,999	119	101	137	52	44	171	146	197		

Prima Sezione Civile

Macroarea CSM	Numero Magistrati	Media Definiti Con Sentenza	Range Annuale		Media Definiti Altra Modalità	Range Annuale (Altra Modalità)		Media Definiti	Range Annuale (Altra Modalità)		Range Annuale (Totale) - 15%	Range Annuale (Totale) +15%
			15%	(Sentenza) - (Sentenza) +15%		-15%	+15%		-15%	+15%		
fs Famiglia stato e capacità delle persone	2,052	16	14	18	22	19	26	38	33	44		
i Contenzioso civile ordinario	2,052	77	65	88	10	9	12	87	74	100		
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	2,052	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
I Tutela, curatele, amministrazioni di sostegno	2,052	0	0	0	2	2	3	2	2	3		
z Totale	2,052	93	79	106	35	30	40	128	109	147		

Sezione Promiscua Minorenni

Macroarea CSM	Numero Magistrati	Media Definiti Con Sentenza	Range Annuale		Media Definiti Altra Modalità	Range Annuale (Altra Modalità)		Media Definiti Totale	Range Annuale (Altra Modalità)		Range Annuale (Totale) - 15%	Range Annuale (Totale) +15%
			15%	(Sentenza) - (Sentenza) +15%		-15%	+15%					
fs Famiglia stato e capacità delle persone	0,21	0	0	0	105	89	120	105	89	120		120
g Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e persone	0,21	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
z Totale	0,21	0	0	0	105	89	120	105	89	120		120

Seconda Sezione Civile (con Agraria)

Macroarea CSM	Numero Magistrati	Media Definiti			Range Annuale			Media Definiti			Range Annuale			Range Annuale		
		Con	Sentenza	15%	Range Annuale (Sentenza) -15%	Range Annuale (Sentenza) +15%	Range Annuale (Sentenza)	Altra Modalità	Altra Modalità -15%	Altra Modalità +15%	Range Annuale (Altra Modalità) -15%	Range Annuale (Altra Modalità) +15%	Range Annuale (Altra Modalità)	Media Totale Definiti	Range Annuale (Totale) -15%	Range Annuale (Totale) +15%
c Fallimentare	2,304	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	2	1	2	2
fs Famiglia stato e capacità delle persone	2,304	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	2,304	0	0	0	0	0	0	0	26	22	29	26	22	22	30	30
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa	2,304	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i Contenzioso civile ordinario	2,304	145	124	167	7	6	7	152	129	175	175	175	175	175	175	175
ii Impresa	2,304	1	1	1	0	0	0	2	1	2	2	2	2	2	2	2
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	2,304	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
m Equa riparazione	2,304	0	0	0	56	48	64	56	48	64	56	48	64	56	48	64
z Totale	2,304	149	127	172	90	76	103	239	203	275	275	275	275	275	275	275

* Fte decurtando Seconda Sezione - Lavoro e Previdenza

Seconda Sezione Civile -Lavoro e Previdenza

Macroarea CSM	Numero Magistrati	Media Definiti			Range Annuale			Media Definiti			Range Annuale			Range Annuale		
		Con	Sentenza	15%	Range Annuale (Sentenza) -15%	Range Annuale (Sentenza) +15%	Range Annuale (Sentenza)	Altra Modalità	Altra Modalità -15%	Altra Modalità +15%	Range Annuale (Altra Modalità) -15%	Range Annuale (Altra Modalità) +15%	Range Annuale (Altra Modalità)	Media Totale Definiti	Range Annuale (Totale) -15%	Range Annuale (Totale) +15%
a Lavoro	1,434	83	71	95	7	6	8	90	76	103	76	103	103	103	103	103
b Previdenza e assistenza	1,434	44	37	51	1	1	1	45	38	51	38	51	51	51	51	51
z Totale	1,434	127	108	146	8	7	9	135	114	155	114	155	155	155	155	155

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE

Tab 4-bis - Produttività media dell'Ufficio nel periodo (quadrennio) 01/07/2020-30/06/2024

Nel calcolo di FTE è esclusa la Sezione Virtuale Capo Ufficio.

Inoltre, il numero dei magistrati è ottenuto dalla media del numero dei magistrati delle corrispondenti tabelle degli anni compresi nel periodo.

Nei casi in cui non vi siano definizioni in alcune macromaterie per uno o più anni, il FTE di tali anni non verrà considerato nella media della corrispondente macroarea.

Intero ufficio

Macroarea CSM	Numero Magistrati	Media Definiti Con Sentenza	Range Annuale 15%	Range Annuale (Sentenza) - +15%	Range Annuale (Sentenza) +15%	Media Definiti Altra Modalità	Range Annuale (Altra Modalità) - 15%	Range Annuale (Altra Modalità) +15%	Media Totale Definiti	Range Annuale (Totale) - 15%	Range Annuale (Totale) +15%
			20	17	23	2	1	2	22	18	24
a Lavoro	7,299										
b Previdenza e assistenza	7,299	7	6	8	0	0	0	0	8	6	8
c Fallimentare	7,299	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
fs Famiglia stato e capacità delle persone	7,299	6	5	7	13	11	15	19	16	22	
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	7,299	0	0	0	6	5	6	6	5	7	
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa	7,299	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i Contenzioso civile ordinario	7,299	66	56	76	5	4	6	72	61	82	
ii Impresa	7,08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	7,299	2	2	2	0	0	0	2	2	2	2
j Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	7,955	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
l Tutela, curatele, amministrazioni di sostegno	7,299	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
m Equa riparazione	7,299	0	0	0	15	13	17	15	13	17	
z Totale	7,299	102	86	117	43	36	49	145	123	166	

CORTI DI APPELLO DI TRIESTE

Tab 5 - Durata media dei fascicoli definiti dall'Ufficio nel periodo 01/07/2023-30/06/2024 (e confronto con periodo precedente)

Intero ufficio

Macroarea CSM	Durata Media Senze 2023/2024	Durata Media Altrimenti Definiti 2023/2024			Durata Media Senze 2023/2024	Durata Media Altrimenti Definiti 2022/2023			Durata Media Senze 2022/2023	Durata Media Altrimenti Definiti 2022/2023			Durata Media Senze 2022/2023	Durata Media Altrimenti Definiti 2022/2023			Durata media altrimenti definiti (var %)	Durata media totale (var %)
		Altrimenti Definiti	Totale	Senze		Altrimenti Definiti	Totale	Senze		Altrimenti Definiti	Totale	Senze		Altrimenti Definiti	Totale			
a Lavoro	440		244		427		438		75		410		0%		225%		4%	
b Previdenza e assistenza	385		233		383		366		1		357		5%		n.c.		7%	
c Fallimentare	54		62		60		79				79		-32%				-24%	
fs Famiglia stato e capacità delle persone	320		140		201		282		158		202		13%		-11%		0%	
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	70		129		128				152		152				-15%		-16%	
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa	153				153				42		42						264%	
i Contenzioso civile ordinario	551		463		547		628		103		603		-12%		350%		-9%	
ii Impresa	537		103		428		478				478		12%				-10%	
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	1031				1031		904				904		14%				14%	
l Tutela, curatele, amministrazioni di sostegno			142		142				141		141				1%		1%	
m Equa riparazione			27		27				20		20				35%		35%	
z Totale	505		117		393		546		99		434		-8%		18%		-9%	

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE

Tab 6 - Indici di ricambio e di smaltimento dell'Ufficio nel periodo 01/07/2023-30/06/2024

Intero ufficio			
Macroarea CSM	Indice di ricambio	Indice di smaltimento	
a Lavoro	1,16	0,49	
b Previdenza e assistenza	0,97	0,54	
c Fallimentare	1	1	
fs Famiglia stato e capacità delle persone	1,13	0,71	
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	0,88	0,78	
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa		1	
i Contenzioso civile ordinario	1,38	0,54	
ii Impresa	0,67	0,5	
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	0,07	0,07	
l Tutela, curatele, amministrazioni di sostegno	1,67	0,83	
m Equa riparazione	0,98	0,94	
z Totale	1,17	0,59	

Prima Sezione Civile

Macroarea CSM	Indice di ricambio	Indice di smaltimento
fs Famiglia stato e capacità delle persone	1,05	0,66
i Contenzioso civile ordinario	0,73	0,38
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	0,00	0,00
l Tutela, curatele, amministrazioni di sostegno	1,67	0,83
z Totale	0,78	0,43

Sezione Promiscua Minorenni

Macroarea CSM	Indice di ricambio	Indice di smaltimento
fs Famiglia stato e capacità delle persone	1,38	0,92
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	0	0
z Totale	1,29	0,88

Seconda Sezione Civile

Macroarea CSM	Indice di ricambio	Indice di smaltimento
c Fallimentare	1,00	1,00
fs Famiglia stato e capacità delle persone	#DIV/0!	1,00
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	0,90	0,79
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa	#DIV/0!	1,00
i Contenzioso civile ordinario	2,48	0,68
ii Impresa	0,67	0,50
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	#DIV/0!	1,00
m Equa riparazione	0,98	0,94
z Totale	1,57	0,74

Seconda Sezione Civile-Lavoro

Macroarea CSM	Indice di ricambio	Indice di smaltimento
a Lavoro	1,16	0,49
b Previdenza e assistenza	0,97	0,54
i Contenzioso civile ordinario	0	0
z Totale	1,08	0,51

Tab 7 - ATP e attività stragiudiziali dell'Ufficio nel periodo 01/07/2023-30/06/2024

Intero ufficio

Tipo	Oggetto	Pendenti	Sopravven	Totale	Pendenti	Altrimenti	Disposition
		Iniziali	uti	Definiti	Finali		

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE

Tab FTE - Numero di magistrati FTE per intero settore civile e sezione tabellare

Intero ufficio

Anno Giudiziario	Sezione Tabellare	FTE
Anno giudiziario 2020/2021	Prima Sezione Civile	2,5
Anno giudiziario 2020/2021	Seconda Sezione Civile	4,38
Anno giudiziario 2020/2021	Sezione Civile Agraria	0,53
Anno giudiziario 2020/2021	Sezione Promiscua Minorenni	0,545
Anno giudiziario 2020/2021	Sezione Virtuale Capo Ufficio	0,57
Anno giudiziario 2020/2021	Totale	8,525
Anno giudiziario 2021/2022	Prima Sezione Civile	1,76
Anno giudiziario 2021/2022	Seconda Sezione Civile	4,474
Anno giudiziario 2021/2022	Sezione Civile Agraria	1,064
Anno giudiziario 2021/2022	Sezione Promiscua Minorenni	0,588
Anno giudiziario 2021/2022	Sezione Virtuale Capo Ufficio	0,217
Anno giudiziario 2021/2022	Totale	8,102
Anno giudiziario 2022/2023	Prima Sezione Civile	1,515
Anno giudiziario 2022/2023	Seconda Sezione Civile	5,212
Anno giudiziario 2022/2023	Sezione Civile Agraria	0,3
Anno giudiziario 2022/2023	Sezione Promiscua Minorenni	0,33
Anno giudiziario 2022/2023	Sezione Virtuale Capo Ufficio	0
Anno giudiziario 2022/2023	Totale	7,356
Anno giudiziario 2023/2024	Prima Sezione Civile	2,052
Anno giudiziario 2023/2024	Seconda Sezione Civile	3,554
Anno giudiziario 2023/2024	Sezione Civile Agraria	0,183
Anno giudiziario 2023/2024	Sezione Promiscua Minorenni	0,21
Anno giudiziario 2023/2024	Sezione Virtuale Capo Ufficio	0,5
Anno giudiziario 2023/2024	Totale	6,499

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE

Tab SEZIONI - Associazione Sezioni Tabellari e Sezioni Sicid nel periodo 01/07/2023-30/06/2024

Intero ufficio

Codice Sezione		Nome Sezione		
Sezione Tabellare	Sicid	Schema DB	Registro	Sicid
Impossibile Associare	S6	CDA	Sicid	VOLONTARIA GIURISDIZIONE
Prima Sezione Civile	S1	CDA	Sicid	SEZIONE PRIMA
Seconda Sezione Civile	S2	CDA	Sicid	SEZIONE SECONDA
Seconda Sezione Civile	S4	CDA	Sicid	SEZIONE AGRARIA
Seconda Sezione Civile	S5	CDA	Sicid	SEZIONE INDUSTRIALE
Sezione Promiscua Minorenni	S7	CDA	Sicid	V.G. SEZ. MINORENNI
Seconda Sezione Civile-Lavoro	S1	LAV	Sicid	SEZIONE PRIMA



Ufficio statistico

Programma di gestione dei procedimenti penali per l'anno 2025
Tabelle di ausilio

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE

Data produzione report: 28/11/2024

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE

Tab 1 - Pendenze al 30/06/2023 distinte per anno di iscrizione

Materia	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	Ultradecennali	Totale
Sezione Penale	1021	1639	709	205	19	2	3	5	2	1	3	3609
Sezione Assise	1	1										2
Sezione Minorenni	7											7

FONTE DATI - DATI FORNITI DALL'UFFICIO NEL FORMAT DELLO SCORSO ANNO, SE ALLEGATO ALLA PRATICA

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
 Tab 2 - Stratigrafia delle pendenze

Pendenti al 30/06/2024 distinti per anno di iscrizione

Materia	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	Ultradecennali	Totale
Sezione Penale	690	1407	665	109	29	1		1	1	1		2904
Sezione Assise	1	1										2
Sezione Minorenni	4	2										6

Pendenti al 31/12/2024 distinti per anno di iscrizione

Materia	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	Ultradecennali	Totale
Sezione Penale	1268	1066	197	38	9			1	1			2580
Sezione Assise	1	1										2
Sezione Minorenni	6											6

FONTE DATI - DATI A CURA DELL'UFFICIO

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
Tab 3 - Flussi e rendimento dell'Ufficio
Anno giudiziario 2023/2024

Materia	Pendenti		Totale		Di cui		Di cui		Di cui		Di cui NDP		Durata	
	Iniziali	Sopravvenuti	Definiti	Sentenze	dibattimentali	camerali	Prescrizioni	(escluse	Altrimenti	Pendenti	Finali	prognostica	(gg)	
Sezione Penale	3609	1430	2135	2070	1386	588	73	23	65	2904		496		
Sezione Assise	2	4	4	3	1	2	0	0	1	2		182		
Sezione Minorenni	7	17	18	16	8	8	0	0	2	6		122		

FONTE DATI - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - AGGIORNAMENTO 14-10-2024

I numeri delle sentenze e degli altrimenti definiti sono ricavati dai corrispondenti valori della tabella 5.

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
Tab 4 - Rendimento medio pro-capite dell'Ufficio
Anno giudiziario 2023/2024

Materia	Media Numero magistrati	Media definiti con sentenza	Range annuale		Media definiti altra modalità	Range annuale (altra modalità)		Media totale definiti	Range annuale		Range annuale (totale) - 15%	Range annuale (totale) +15%
			15%	(sentenza) - +15%		-15%	+15%		15%	+15%		
Sezione Penale	6,39	324	275	373	10	8	12	334	284	384		
Sezione Assise	0,31	10	8	12	3	3	3	13	11	15		
Sezione Minorenni	0,21	78	66	90	10	8	12	87	74	100		

FONTE DATI - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA AGGIORNAMENTO 14-10-2024 - CSMAPP DEL CSM

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
Tab 4bis - Rendimento medio pro-capite dell'Ufficio
Anni giudiziari 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024

Media sul periodo

Materia	Media Numero magistrati	Media definiti con sentenza	Range annuale		Media definiti altra modalità	Range annuale		Media definiti altra modalità	Range annuale		Media totale definiti	Range annuale		Range annuale (totale) -15% +15%
			(sentenza) -15%	(sentenza) +15%		(sentenza) -15%	(sentenza) +15%		(altra modalità) -15%	(altra modalità) +15%		(totale) -15%	(totale) +15%	
Sezione Penale	7,17	249		212	287	11	9	12	260	221	299			
Sezione Assise	0,82	7		6	8	1	1	1	8	7	9			
Sezione Minorenni	0,48	53		45	61	3	3	3	56	47	64			

FONTE DATI - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA AGGIORNAMENTO 14-10-2024 - CSMAPP DEL CSM

Nel calcolo di FTE è esclusa la Sezione Virtuale Capo Ufficio.
Inoltre, il numero dei magistrati è ottenuto dalla media del numero dei magistrati delle corrispondenti tabelle degli anni compresi nel periodo.
Nei casi in cui non vi siano definizioni in alcune materie per uno o più anni, il FTE di tali anni non verrà considerato nella media della corrispondente materia.

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
 Tab 5 - Procedimenti definiti suddivisi per durata
 Anno giudiziario 2023/2024 - Anno giudiziario 2022/2023

Durata	Altrimenti				Altrimenti				Var %			
	Sentenze		Totale		Sentenze		Totale		Var %		Altrimenti	
	2022/2023	2023	2022/2023	2023	2022/2023	2023	2022/2023	2023	2023/2024	2024	2023/2024	2023
entro 6 mesi	96	75	171	57	42	99	-40,62	-44	-42,11			
da 6 mesi a 1 anno	158	20	178	172	12	184	8,86	-40	3,37			
da 1 a 2 anni	756	5	761	914	7	921	20,9	40	21,02			
da 2 a 3 anni	519	4	523	796	4	800	53,37	0	52,96			
oltre 3 anni	171	2	173	131	0	131	-23,39	-100	-24,28			
Totale	1700	106	1806	2070	65	2135	21,76	-38,68	18,22			

Durata	Altrimenti				Altrimenti				Var %			
	Sentenze		Totale		Sentenze		Totale		Var %		Altrimenti	
	2022/2023	2023	2022/2023	2023	2022/2023	2023	2022/2023	2023	2023/2024	2024	2023/2024	2023
entro 6 mesi	0	0	0	1	1	2	-60					
da 6 mesi a 1 anno	5	0	5	2	0	2						
da 1 a 2 anni	0	0	0	0	0	0						
da 2 a 3 anni	0	0	0	0	0	0						
oltre 3 anni	0	0	0	0	0	0						
Totale	5	0	5	3	1	4	-40					

Sezione Minorenni

Durata	Altrimenti				Altrimenti				Var %			
	Sentenze		Totale		Sentenze		Totale		Sentenze		Totale	
	2022/2023	2023	2022/2023	2023	2023/2024	2024	2023/2024	2024	2023/2024	2024	2023/2024	2024
entro 6 mesi	13	0	13	0	14	2	14	2	16	7,69		23,08
da 6 mesi a 1 anno	7	0	7	0	2	0	2	0	2	-71,43		-71,43
da 1 a 2 anni	1	0	1	0	0	0	0	0	0	-100		-100
da 2 a 3 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
oltre 3 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Totale	21	0	21	0	16	2	16	2	18	-23,81		-14,29

Durata Media

Materia	Altrimenti				Altrimenti				Var %			
	Sentenze		Totale		Sentenze		Totale		Sentenze		Totale	
	2022/2023	2023	2022/2023	2023	2023/2024	2024	2023/2024	2024	2023/2024	2024	2023/2024	2024
Sezione Penale	693	203	664	203	685	214	685	214	671	-1,15	5,42	1,05
Sezione Assise	201		201		204	101	204	101	178	1,49		-11,44
Sezione Minorenni	173		173		149	18	149	18	135	-13,87		-21,97

FONTE DATI - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - AGGIORNAMENTO 14-10-2024

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
Tab 6 - Indici di ricambio e di smaltimento dell'Ufficio
Anno giudiziario 2023/2024

Materia	Indice di		Indice di	Pendenti		Sopravvenuti	Totale		Durata prognostica o DT (gg)
	Ricambio	1,49	Smaltimento	Iniziali	3609		Definiti	2135	
Sezione Penale			0,42			1430			496
Sezione Assise	1		0,67	2		4	4	4	182
Sezione Minorenni	1,06		0,75	7		17	18	18	122

FONTE DATI - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - AGGIORNAMENTO 14-10-2024

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
Tab 7 - Procedimenti sopravvenuti per numero di imputati
Anno giudiziario 2023/2024

Materia	Con 1		Con 2		Con 3		Con 4		Con 5		Da 6 a 10		Da 11 a 30		Oltre 30	
	Imputato	Imputati	Imputato	Imputati	Imputato	Imputati	Imputato	Imputati	Imputato	Imputati	Imputato	Imputati	Imputato	Imputati	Imputato	Imputati
Sezione Penale	1233	146	35	7	5	4										
Sezione Assise	4	0	0	0	0	0										
Sezione Minorenni	15	2	0	0	0	0										

FONTE DATI - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - AGGIORNAMENTO 14-10-2024

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
Tab 8 - Provvedimenti
Anno giudiziario 2023/2024

Materia	Tipo Provvedimento	Numero
Sezione Penale	Provvedimenti Per Misure Di Prevenzione Personali	1
Sezione Penale	Provvedimenti Cautelari Personali	283
Sezione Penale	Attività Internazionale	235
Sezione Penale	Riparazioni e Ricusazioni	18
Sezione Penale	Provvedimenti In Materia di Esecuzione	360
Sezione Assise	Provvedimenti Cautelari Personali	1
Sezione Assise	Provvedimenti In Materia di Esecuzione	2
Sezione Minorenni	Provvedimenti Cautelari Personali	1
Sezione Minorenni	Provvedimenti In Materia di Esecuzione	4

FONTE DATI - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - AGGIORNAMENTO 14-10-2024

Attività Internazionale: include le voci 24-28 del modello M316N

Provvedimenti In Materia di Esecuzione: include la voce 29 del modello M316N

CORTE DI APPELLO DI TRIESTE
Tab 9 - FTE

Anno Giudiziario	Nome Sezione	Numero magistrati
Anno giudiziario 2020/2021	Corte di Assise di Appello	0,86
Anno giudiziario 2020/2021	Prima Sezione Penale	4,88
Anno giudiziario 2020/2021	Seconda Sezione Penale	2,75
Anno giudiziario 2020/2021	Terza Sezione Penale	0,67
Anno giudiziario 2020/2021	Sezione Promiscua Minorenni	0,615
Anno giudiziario 2020/2021	Sezione Virtuale Capo Ufficio	0,57
Anno giudiziario 2021/2022	Corte di Assise di Appello	0,814
Anno giudiziario 2021/2022	Prima Sezione Penale	2,981
Anno giudiziario 2021/2022	Seconda Sezione Penale	3,885
Anno giudiziario 2021/2022	Terza Sezione Penale	0,757
Anno giudiziario 2021/2022	Sezione Promiscua Minorenni	0,762
Anno giudiziario 2021/2022	Sezione Virtuale Capo Ufficio	0,217
Anno giudiziario 2022/2023	Corte di Assise di Appello	1,29
Anno giudiziario 2022/2023	Prima Sezione Penale	2,833
Anno giudiziario 2022/2023	Seconda Sezione Penale	3,329
Anno giudiziario 2022/2023	Terza Sezione Penale	0,202
Anno giudiziario 2022/2023	Sezione Promiscua Minorenni	0,329
Anno giudiziario 2022/2023	Sezione Virtuale Capo Ufficio	0
Anno giudiziario 2023/2024	Corte di Assise di Appello	0,309
Anno giudiziario 2023/2024	Prima Sezione Penale	2,94
Anno giudiziario 2023/2024	Seconda Sezione Penale	3,446
Anno giudiziario 2023/2024	Sezione Promiscua Minorenni	0,206
Anno giudiziario 2023/2024	Sezione Virtuale Capo Ufficio	0,5

FONTE DATI - CSM - AGGIORNAMENTO NOVEMBRE 2024

Obiettivo: B

- Titolo Obiettivo:** L'individuazione degli obiettivi di miglioramento dell'efficienza dell'attività giudiziaria da perseguire nel nuovo quadriennio, con l'indicazione delle scelte organizzative volte a realizzarli
- Accolto:** Sì
- Testo:** Obiettivo: B
L'individuazione degli obiettivi di miglioramento dell'efficienza dell'attività giudiziaria da perseguire nel nuovo quadriennio, con l'indicazione delle scelte organizzative volte a realizzarli.
L'obiettivo che viene riproposto con questo Documento non può esser altro che mantenere l'attuale ottimale (e, quanto al settore civile, incompressibile) situazione attuale e per i tempi di definizione e per l'esigua presenza di cause ultra biennali.
Quanto al settore penale, l'obiettivo proposto con il presente documento di programmazione per il 2026 – 2029 viene individuato nell'evasione di tutti i procedimenti introitati entro il biennio dall'iscrizione, così da rispettare e il termine afferente l'improcedibilità e quello posto dalla legge Pinto.
L'attuale assetto consente verosimilmente di raggiungere tale obiettivo senza necessità di particolari modifiche organizzative

Obiettivo: B

L'individuazione degli obiettivi di miglioramento dell'efficienza dell'attività giudiziaria da perseguire nel nuovo quadriennio, con l'indicazione delle scelte organizzative volte a realizzarli.

L'obiettivo che viene riproposto con questo Documento non può esser altro che mantenere l'attuale ottimale (e, quanto al settore civile, incompressibile) situazione attuale e per i tempi di definizione e per l'esigua presenza di cause ultra biennali.

Quanto al settore penale, l'obiettivo proposto con il presente documento di programmazione per il 2026 – 2029 viene individuato nell'evasione di tutti i procedimenti introitati entro il biennio dall'iscrizione, così da rispettare e il termine afferente l'improcedibilità e quello posto dalla legge Pinto.

L'attuale assetto consente verosimilmente di raggiungere tale obiettivo senza necessità di particolari modifiche organizzative

Documento Organizzativo Generale Ufficio: Corte di Appello di Trieste

Obiettivo: C

Titolo Obiettivo:	La relazione sull'andamento dei settori amministrativi connessi all'esercizio della giurisdizione e sulla sua incidenza rispetto al raggiungimento degli obiettivi programmati
Accolto:	Sì
Testo:	Obiettivo: C La relazione sull'andamento dei settori amministrativi connessi all'esercizio della giurisdizione e sulla sua incidenza rispetto al raggiungimento degli obiettivi programmati

Tra le principali disfunzioni da segnalare va certamente sottolineata la carenza di personale soprattutto con funzioni tecniche, essenziale per una Corte d'Appello che gestisce le spese di giustizia (attività di Funzionario delegato per il distretto) e le spese di funzionamento, nonché convenzioni onerose e complesse attinenti alla gestione di contratti per il distretto.

Allo stato sono ben 25, su 71 previsti, i posti vacanti in pianta (1 funzionario giudiziario, 1 funzionario contabile, 1 funzionario tecnico, 3 assistenti tecnici, 2 cancellieri, 9 assistenti giudiziari, 3 operatori giudiziari e 5 ausiliari) con una scopertura della pianta organica nominale del 35,21% (effettiva, tenuto conto di aspettative, distacchi e maternità, nonché dell'applicazione di 2 assistenti giudiziari dall'UNEP di Trieste, pari al 38,03%).

In questo quadro, il mansionario e la specifica previsione che gli addetti all'UPP debbano svolgere anche ulteriori attività, rispetto a quelle di un Funzionario Giudiziario, hanno certamente dato un diverso impulso all'Ufficio. Infatti, il massiccio numero di risorse umane inserite, ancorché in misura inferiore rispetto alla pianta organica prevista (-33,33%), ha consentito di affidare loro, in via principale, le attività mirate al raggiungimento degli obiettivi del PNRR, nonché di meglio distribuire i carichi di lavoro gravanti sul personale già pesantemente oberato, con conseguente beneficio generale per il funzionamento di tutta la Corte.

Settore penale

Quanto suesposto ha palesato l'esigenza che gli AUPP venissero coinvolti nella quasi totalità dei procedimenti riguardo ai quali si rilevavano a vario titolo lentezze e/o arretrati o che potessero essere forieri di contenzioso, sia a supporto dei consiglieri che della cancelleria. È stata, quindi, loro affidata la verifica dell'integrità dei fascicoli e della presenza e regolarità delle notificazioni; la verifica preliminare delle istanze rivolte al magistrato in tema di procedimenti speciali (MAE, estradizioni, riconoscimento sentenze straniere, riparazione ingiusta detenzione, revisioni, rescissioni del giudicato e remissione in termini, cautelari, esecuzione); la redazione di bozze di decreti; le ricerche di dottrina e giurisprudenza; la redazione di riassunti di atti (atti di appello, verbali di testimonianze).

È stato, altresì, costituito l'ufficio spoglio centralizzato, composto da 2 AUPP per sezione e dai Presidenti di sezione, il quale ha dato un prezioso supporto all'attività di bonifica sia delle agende dei due Collegi penali, contribuendo a individuare e sanare mancanze ed errori, regolarizzando anche i relativi registri, sia delle agende delle misure cautelari individuando, all'esito di controlli incrociati, omesse iscrizioni e centinaia di posizioni definite ma ancora presenti sui ruoli, e consentendo l'archiviazione di altrettanti fascicoli giacenti in Cancelleria. Infine, ha supportato la bonifica dei ruoli, attuata di concerto con l'ufficio statistico, attività che ha consentito di individuare numerosi "falsi pendenti".

In riferimento alle attività di supporto alla cancelleria, gli AUPP curano l'assistenza all'udienza, con le connesse attività ad essa prodromiche (redazione dei decreti di citazione a giudizio, verifica della completezza dei fascicoli e validità delle notifiche, ecc.) e conseguenti (lo "scarico" dell'udienza con i relativi adempimenti); le comunicazioni e/o notificazioni preliminari e successive all'udienza (a mezzo PEC ovvero SNT); il tempestivo aggiornamento dei registri informatici (SICP su tutti) e cartacei (RSS su tutti); la redazione delle schede per il casellario ed i fogli complementari, fogli-notizie; attestazioni di irrevocabilità; l'attività di supporto al Giudice dell'Esecuzione (dall'iscrizione del procedimento su SIGE, sino alla comunicazione e notifica delle ordinanze del G.E.) collaborazione nelle attività inerenti alla gestione del Registro Fondo Unico Giustizia (FUG) e per la liquidazione delle spese di giustizia.

Altresì, il supporto degli AUPP ha consentito alla cancelleria di censire i fascicoli definiti con sentenza irrevocabile e da restituire agli UU.GG. di I grado, procedendo poi alla lavorazione ordinata degli stessi con conseguente monitoraggio degli stati di lavorazione e degli adempimenti da effettuare. Agli AUPP è

Obiettivo: C**Testo:**

stata affidata la predisposizione dei fascicoli da inviare presso la Corte di Cassazione. In questo settore si rilevavano le maggiori criticità e la maggior presenza di arretrato, per cui il loro contributo si sta rivelando fondamentale, anche grazie ad un piano di smaltimento e un costante monitoraggio dell'attività svolta dagli addetti. Infatti, a fronte di un incremento del numero degli appelli trasmessi in secondo grado registrato già a partire dal 2019 – in buona parte dovuto all'aumento del numero dei ricorsi per il riconoscimento della protezione internazionale – circostanza che ha certamente intasato l'intera catena delle trasmissioni e che ha generato un notevole aumento delle pendenze, è stato costantemente ridotto il tempo medio di trasmissione in Cassazione (64 giorni nel 2023).

Ancora, il servizio di raccolta e smistamento delle istanze di liquidazione ai consiglieri relatori registra le principali disfunzioni da segnalare, come l'inserimento dei decreti di liquidazione predisposti dai consiglieri sul SIAMM, nonché l'attestazione delle comunicazioni e notificazioni dei decreti stessi: attività, queste, che gli addetti della cancelleria penale svolgono di concerto con l'Ufficio Contabilità. Allo stesso modo viene gestito tutto quanto attiene alle spese di giustizia, che consta della lavorazione e liquidazione delle istanze provenienti dai vari operatori del settore (difensori d'ufficio, traduttori/interpreti, consulenti, custodi).

Determinante, poi, il contributo degli AUPP nell'incremento nella redazione delle schede per il casellario ed i fogli complementari ed i fogli delle notizie.

In ultima analisi, con una carenza di personale che si avvicina al 40% il contributo degli AUPP sta consentendo, da un lato di abbattere l'arretrato e, dall'altro, di provvedere all'efficiente e tempestiva gestione del lavoro c.d. "corrente".

Settore civile

In questo settore le criticità presenti erano e rimangono ascrivibili soprattutto all'insufficienza di personale, il quale, tuttavia, ben diretto e coordinato, e grazie all'elevata disponibilità ha evitato il crearsi di importanti disfunzioni.

L'impiego degli AUPP ha permesso supportare l'attività dei consiglieri riguardo a molteplici aspetti, tra cui l'esame dei fascicoli relativi alle cause per le quali è stata fissata l'udienza di prima comparizione allo scopo di verificare la corretta instaurazione del giudizio (integrità del contraddittorio, tempestività e completezza delle notifiche, completezza degli atti e dei documenti depositati dalle parti) e la completezza degli atti, con particolare riferimento alla presenza e alla completezza del fascicolo d'ufficio di I grado, con redazione di una sintetica scheda contenente l'indicazione degli aspetti processuali critici e/o rilevanti da sottoporre ai consiglieri relatori; redazione di bozze di atti e provvedimenti, nonché di modelli/punti di motivazione. Ciò ha consentito di velocizzare la lavorazione dei fascicoli da parte dei giudici, in particolare dei GG.AA., e di ridurre l'eventualità di rallentamenti durante lo svolgimento delle udienze di prima comparizione, benché la modalità di utilizzo al 50% non risulti ottimale.

Riguardo al supporto alla cancelleria è stato possibile procedere all'esame dei fascicoli di più risalente iscrizione allo scopo di verificare la loro attuale situazione processuale onde procedere all'assegnazione ai GG.AA., anche in deroga alle attuali disposizioni tabellari, e alla conseguente e sollecita fissazione per la decisione; è stato avviato un processo di collaborazione con i cancellieri nella predisposizione dell'udienza e del ruolo, nonché nelle verifiche di avvenuto adempimento delle disposizioni del Collegio contenute nell'ultimo verbale, provvedendo – in caso contrario – a sollecitare la trasmissione degli atti mancanti e, infine, nel monitoraggio delle scadenze istruttorie. Sempre relativamente all'udienza gli AUPP hanno fornito un decisivo impulso alle attività connesse al suo svolgimento (quali ad esempio ricezione di atti depositati tramite PCT e la loro trasmissione ai giudici competenti, l'aggiornamento del SICID e del SIAMM, l'accertamento del rispetto dei tempi di deposito di relazioni/documenti/perizie). Altresì, la gestione del fascicolo telematico e dei registri informatici della cancelleria è stata resa più efficiente.

Gli addetti hanno anche l'onere di verificare l'avvenuta trasmissione degli atti al Procuratore Generale e se lo stesso abbia rilasciato proprio parere, con relativa annotazione sul registro informatico.

In aggiunta, sono stati affidati loro sia il compito di curare le tempestive comunicazioni alle PP.AA. eventualmente coinvolte (come le richieste di deposito delle relazioni dei servizi sociali), sia quello di alimentazione della banca dati di merito – fino al dicembre scorso, data in cui è stata resa operativa la nuova banca dati di merito, che non necessita di caricamento manuale dei provvedimenti civili.

Obiettivo: C**Testo:**

Inoltre, è stato avviato il processo di completa digitalizzazione dei fascicoli civili, destinando a tale attività un ODE che ha in collaborato con un operatore di scansione, esterno, messo a disposizione dal Ministero della Giustizia. Alla data odierna la Corte d'Appello ha già raggiunto l'obiettivo al 31/12/2024 (4110 fascicoli da digitalizzare e/o attestare).

Si evidenzia, pertanto, un generale beneficio di tutto il settore civile che, così come quello penale, ha potuto riorganizzare le proprie attività e sgravare il risicato personale in servizio, circostanza che induce a prevedere un forte miglioramento in tutte le aree di operatività.

La recente riforma introdotta con la legge 9.12.2024 n. 187 e con cui è stata spostata dalla sezione specializzata del Tribunale alla Corte d'appello la competenza sui procedimenti di convalida dei trattenimenti e delle proroghe di trattenimento di cui all'art. 5 bis del decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13 e succ. modiff., comporterà nuovi e difficili adempimenti a carico della cancelleria, da evadere in tempi brevissimi, trattandosi di procedimenti incidenti sulla libertà personale. Ancora una volta si tratterà di mettere sotto pressione le già scarse risorse, auspicando si possa far fronte ad un numero imprecisato ed imprevedibile, ma sicuramente in costante crescita, di istanze.

Settore trasversale/amministrativo

L'immissione in servizio di un cospicuo numero di nuovo personale, come non avveniva da anni, ha determinato un incremento delle attività connesse al loro arrivo e permanenza; attività collegate alla necessità di coordinamento e supporto organizzativo per la formazione dei nuovi dipendenti; attività di interlocuzione con il Ministero sull'UPP; gestione delle posizioni individuali del personale PNRR; approvvigionamento di quanto necessario all'UPP; monitoraggi e digitalizzazione.

Attualmente, oltre al personale di ruolo, 1 ODE è investito della gestione del sito internet della Corte e della redazione del calendario giudiziario, in una prospettiva di una maggiore e trasparente condivisione del progetto con gli stakeholders coinvolti, ma, soprattutto, di supportare il Presidente della Corte in qualità di funzionario delegato sulle spese d'Ufficio.

L'assegnazione di 1 AUPP e 1 Tecnico di Amministrazione all'ufficio gare, i quali si occupano prevalentemente della gestione della convenzione Facility Management 4 che riguarda tutto il Palazzo di Giustizia, ha permesso di potenziarne in modo rilevante le attività, consentendo di distribuire, anche in questo caso, il carico di lavoro su più unità.

1 AUPP risulta, invece, assegnato all'Ufficio del Personale con attività di supporto alla Segreteria della Presidenza, di gestione dei tirocini formativi curriculari in accordo con l'Università di Trieste.

Inoltre, viene ad essi affidato lo specifico compito di effettuare ricerche giurisprudenziali e approfondimenti sulle tematiche rilevanti per l'Ufficio. Ciò considerando che, sovente, la Corte d'Appello è investita dell'incombenza di provvedere all'approvvigionamento di beni e servizi per tutti gli UU.GG. del distretto.

L'ufficio di recupero crediti interviene nella fase conclusiva dell'attività inerente al fascicolo processuale, successivamente alla decisione ed in quanto ad essa correlata, relativamente alle vicende del credito di giustizia tra cui l'eventuale conversione in pena sostitutiva delle pene pecuniarie non riscosse. Ad esso sono stati assegnati 2 AUPP e 1 TEC/AMM, il loro apporto ha permesso la lavorazione di 480 partite di credito pendenti di cui 342 trasmesse alla Procura Generale per la conversione della pena pecuniaria ex art. 238 bis TUSG mentre, per le restanti 138 partite di credito si è compiuta attività volta alla richiesta di estinzione causa morte del reo o ancora attività di apertura ticket verso Equitalia Giustizia SpA per sgravi e rideterminazioni/correzioni degli importi a ruolo, richieste di conferma di presa in carico delle pene pecuniarie ad altri Uffici nei casi di assorbimento in cumuli, recupero di ordinanze del Giudice dell'esecuzione non pervenute ma presenti in casellario, ecc.

Alcune unità di personale PNRR (1 AUPP e 1 ODE) sono state inserite nell'organico dell'ufficio contabilità. Ad essi sono stati affidati compiti di raccordo con la cancelleria penale e con la segreteria in merito alla gestione del personale (buoni pasto). In aggiunta, sono stati coinvolti nelle attività di recupero delle spese di giustizia, al fine di ridurre i tempi di pagamento della P.A. e nel supporto alle attività di protocollazione.

Infine, la dirigenza, al fine di meglio coordinare l'organizzazione e la gestione delle risorse, anche in ottica di una completa digitalizzazione, ha istituito, sempre attraverso ordini di servizio, un apposito Ufficio di Staff, composto da 4 unità (di cui 1 AUPP). Lo stesso si occupa, oltre a quanto sopra, del

Obiettivo: C**Testo:**

monitoraggio, di concerto con l'Ufficio Statistico, di tutto ciò che attiene al PNRR-UPP, nonché dello studio ed elaborazione di processi organizzativi ed operativi, nell'ottica di un loro maggior efficientamento. Da ultimo, tale Ufficio di Staff ha funto, inoltre, da raccordo con le Università durante tutto il progetto "UNI4JUSTICE" conclusosi il 30 settembre u.s.

L'adozione di un approccio flessibile ha, altresì, permesso di limitare l'impatto delle gravissime scoperture organiche sia del personale di ruolo che PNRR. Ciò ha consentito alla Corte di raggiungere ottimi risultati in termini di raggiungimento degli obiettivi PNRR, su tutti l'abbattimento dell'arretrato civile e la digitalizzazione dei fascicoli civili ed è doveroso segnalare in premessa che l'attività giudiziaria presso la Corte di Appello, pur favorita dalla previsione dell'organico dei magistrati (sufficiente a fronteggiare il costante e tipologicamente sempre più variegato incremento della domanda di giustizia), è stata però condizionata dal progressivo depauperamento delle risorse del personale amministrativo (sia sotto il profilo numerico che anagrafico), la cui minimale consistenza ha raggiunto livelli di assoluta emergenza, al punto da rendere quasi impossibile (soprattutto in taluni uffici e settori) lo svolgimento di pur essenziali servizi.

La situazione è solo in parte mitigata dalla assunzione del personale – allo stato a tempo determinato – con il quale è stato costituito l'Ufficio per il Processo. La dotazione di personale appare esigua, specie considerando che la medesima è chiamata a supportare non solo gli Uffici del capoluogo del Distretto, ma anche l'intero territorio regionale, la cui conformazione geografica ha la caratteristica di essere molto articolata.

Obiettivo: C

La relazione sull'andamento dei settori amministrativi connessi all'esercizio della giurisdizione e sulla sua incidenza rispetto al raggiungimento degli obiettivi programmati

Tra le principali disfunzioni da segnalare va certamente sottolineata **la carenza di personale** soprattutto con funzioni tecniche, essenziale per una Corte d'Appello che gestisce le spese di giustizia (attività di Funzionario delegato per il distretto) e le spese di funzionamento, nonché convenzioni onerose e complesse attinenti alla gestione di contratti per il distretto.

Allo stato sono ben 25, su 71 previsti, i posti vacanti in pianta (1 funzionario giudiziario, 1 funzionario contabile, 1 funzionario tecnico, 3 assistenti tecnici, 2 cancellieri, 9 assistenti giudiziari, 3 operatori giudiziari e 5 ausiliari) con una scopertura della pianta organica nominale del **35,21%** (effettiva, tenuto conto di aspettative, distacchi e maternità, nonché dell'applicazione di 2 assistenti giudiziari dall'UNEP di Trieste, pari al **38,03%**).

In questo quadro, il mansionario e la specifica previsione che gli addetti all'UPP debbano svolgere anche ulteriori attività, rispetto a quelle di un Funzionario Giudiziario, hanno certamente dato un diverso impulso all'Ufficio. Infatti, il massiccio numero di risorse umane inserite, ancorché in misura inferiore rispetto alla pianta organica prevista (**-33,33%**), ha consentito di affidare loro, in via principale, le attività mirate al raggiungimento degli obiettivi del PNRR, nonché di meglio distribuire i carichi di lavoro gravanti sul personale già pesantemente oberato, con conseguente beneficio generale per il funzionamento di tutta la Corte.

Settore penale

Quanto suesposto ha palesato l'esigenza che gli AUPP venissero coinvolti nella quasi totalità dei procedimenti riguardo ai quali si rilevavano a vario titolo lentezze e/o arretrati o che potessero essere forieri di contenzioso, sia a supporto dei consiglieri che della cancelleria. È stata, quindi, loro affidata la verifica dell'integrità dei fascicoli e della presenza e regolarità delle notificazioni; la verifica preliminare delle istanze rivolte al magistrato in tema di procedimenti speciali (MAE, estradizioni, riconoscimento sentenze straniere, riparazione ingiusta detenzione, revisioni, rescissioni del giudicato e remissione in termini, cautelari, esecuzione); la redazione di bozze di decreti; le ricerche di dottrina e giurisprudenza; la redazione di riassunti di atti (atti di appello, verbali di testimonianze). È stato, altresì, costituito l'ufficio spoglio centralizzato, composto da 2 AUPP per sezione e dai Presidenti di sezione, il quale ha dato un prezioso supporto all'attività di bonifica sia delle agende dei due Collegi penali, contribuendo a individuare e sanare mancanze ed errori, regolarizzando anche i relativi registri, sia delle agende delle misure cautelari individuando, all'esito di controlli incrociati, omesse iscrizioni e centinaia di posizioni definite ma ancora presenti sui ruoli, e consentendo l'archiviazione di altrettanti fascicoli giacenti in Cancelleria. Infine, ha supportato la bonifica dei ruoli, attuata di concerto con l'ufficio statistico, attività che ha consentito di individuare numerosi "falsi pendenti".

In riferimento alle attività di supporto alla cancelleria, gli AUPP curano l'assistenza all'udienza, con le connesse attività ad essa prodromiche (redazione dei decreti di citazione a giudizio, verifica della completezza dei fascicoli e validità delle notifiche, ecc.) e conseguenti (lo "scarico" dell'udienza con i relativi adempimenti); le comunicazioni e/o notificazioni preliminari e successive all'udienza (a mezzo PEC ovvero SNT); il tempestivo aggiornamento dei registri informatici (SICP su tutti) e cartacei (RSS su tutti); la redazione delle schede per il casellario ed i fogli complementari, fogli-notizie; attestazioni di irrevocabilità; l'attività di supporto al Giudice dell'Esecuzione (dall'iscrizione del procedimento su

SIGE, sino alla comunicazione e notifica delle ordinanze del G.E.) collaborazione nelle attività inerenti alla gestione del Registro Fondo Unico Giustizia (FUG) e per la liquidazione delle spese di giustizia. Altresì, il supporto degli AUPP ha consentito alla cancelleria di censire i fascicoli definiti con sentenza irrevocabile e da restituire agli UU.GG. di I grado, procedendo poi alla lavorazione ordinata degli stessi con conseguente monitoraggio degli stati di lavorazione e degli adempimenti da effettuare. Agli AUPP è stata affidata la predisposizione dei **fascicoli da inviare presso la Corte di Cassazione. In questo settore si rilevavano le maggiori criticità e la maggior presenza di arretrato, per cui il loro contributo si sta rivelando fondamentale, anche grazie ad un piano di smaltimento e un costante monitoraggio dell'attività svolta dagli addetti.** Infatti, a fronte di un incremento del numero degli appelli trasmessi in secondo grado registrato già a partire dal 2019 – in buona parte dovuto all'aumento del numero dei ricorsi per il riconoscimento della protezione internazionale – circostanza che ha certamente intasato l'intera catena delle trasmissioni e che ha generato un notevole aumento delle pendenze, è stato costantemente ridotto il tempo medio di trasmissione in Cassazione (64 giorni nel 2023).

Ancora, il servizio di raccolta e smistamento delle istanze di liquidazione ai consiglieri relatori registra le principali disfunzioni da segnalare, come l'inserimento dei decreti di liquidazione predisposti dai consiglieri sul SIAMM, nonché l'attestazione delle comunicazioni e notificazioni dei decreti stessi: attività, queste, che gli addetti della cancelleria penale svolgono di concerto con l'Ufficio Contabilità. Allo stesso modo viene gestito tutto quanto attiene alle spese di giustizia, che consta della lavorazione e liquidazione delle istanze provenienti dai vari operatori del settore (difensori d'ufficio, traduttori/interpreti, consulenti, custodi).

Determinante, poi, il contributo degli AUPP nell'incremento nella redazione delle schede per il casellario ed i fogli complementari ed i fogli delle notizie.

In ultima analisi, con una carenza di personale che si avvicina al 40% il contributo degli AUPP sta consentendo, da un lato di abbattere l'arretrato e, dall'altro, di provvedere all'efficiente e tempestiva gestione del lavoro c.d. "corrente".

Settore civile

In questo settore le criticità presenti erano e rimangono ascrivibili soprattutto all'insufficienza di personale, il quale, tuttavia, ben diretto e coordinato, e grazie all'elevata disponibilità ha evitato il crearsi di importanti disfunzioni.

L'impiego degli AUPP ha permesso supportare l'attività dei consiglieri riguardo a molteplici aspetti, tra cui l'esame dei fascicoli relativi alle cause per le quali è stata fissata l'udienza di prima comparizione allo scopo di verificare la corretta instaurazione del giudizio (integrità del contraddittorio, tempestività e completezza delle notifiche, completezza degli atti e dei documenti depositati dalle parti) e la completezza degli atti, con particolare riferimento alla presenza e alla completezza del fascicolo d'ufficio di I grado, con redazione di una sintetica scheda contenente l'indicazione degli aspetti processuali critici e/o rilevanti da sottoporre ai consiglieri relatori; redazione di bozze di atti e provvedimenti, nonché di modelli/punti di motivazione. Ciò ha consentito di velocizzare la lavorazione dei fascicoli da parte dei giudici, in particolare dei GG.AA., e di ridurre l'eventualità di rallentamenti durante lo svolgimento delle udienze di prima comparizione, benché la modalità di utilizzo al 50% non risulti ottimale.

Riguardo al supporto alla cancelleria è stato possibile procedere all'esame dei fascicoli di più risalente iscrizione allo scopo di verificare la loro attuale situazione processuale onde procedere all'assegnazione ai GG.AA., anche in deroga alle attuali disposizioni tabellari, e alla conseguente e sollecita fissazione per la decisione; è stato avviato un processo di collaborazione con i cancellieri nella predisposizione dell'udienza e del ruolo, nonché nelle verifiche di avvenuto adempimento delle disposizioni del Collegio contenute nell'ultimo verbale, provvedendo – in caso contrario – a

sollecitare la trasmissione degli atti mancanti e, infine, nel monitoraggio delle scadenze istruttorie. Sempre relativamente all'udienza gli AUPP hanno fornito un decisivo impulso alle attività connesse al suo svolgimento (quali ad esempio ricezione di atti depositati tramite PCT e la loro trasmissione ai giudici competenti, l'aggiornamento del SICID e del SIAMM, l'accertamento del rispetto dei tempi di deposito di relazioni/documenti/perizie).

Altresì, la gestione del fascicolo telematico e dei registri informatici della cancelleria è stata resa più efficiente.

Gli addetti hanno anche l'onere di verificare l'avvenuta trasmissione degli atti al Procuratore Generale e se lo stesso abbia rilasciato proprio parere, con relativa annotazione sul registro informatico.

In aggiunta, sono stati affidati loro sia il compito di curare le tempestive comunicazioni alle PP.AA. eventualmente coinvolte (come le richieste di deposito delle relazioni dei servizi sociali), sia quello di alimentazione della banca dati di merito – fino al dicembre scorso, data in cui è stata resa operativa la nuova banca dati di merito, che non necessita di caricamento manuale dei provvedimenti civili.

Inoltre, è stato avviato il processo di completa digitalizzazione dei fascicoli civili, destinando a tale attività un ODE che ha in collaborato con un operatore di scansione, esterno, messo a disposizione dal Ministero della Giustizia. Alla data odierna la Corte d'Appello ha già raggiunto l'obiettivo al 31/12/2024 (4110 fascicoli da digitalizzare e/o attestare).

Si evidenzia, pertanto, un generale beneficio di tutto il settore civile che, così come quello penale, ha potuto riorganizzare le proprie attività e sgravare il risicato personale in servizio, circostanza che induce a prevedere un forte miglioramento in tutte le aree di operatività.

La recente riforma introdotta con la legge 9.12.2024 n. 187 e con cui è stata spostata dalla sezione specializzata del Tribunale alla Corte d'appello la competenza sui procedimenti di convalida dei trattenimenti e delle proroghe di trattenimento di cui all'art. 5 bis del decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13 e succ. modiff., comporterà nuovi e difficili adempimenti a carico della cancelleria, da evadere in tempi brevissimi, trattandosi di procedimenti incidenti sulla libertà personale. Ancora una volta si tratterà di mettere sotto pressione le già scarse risorse, auspicando si possa far fronte ad un numero imprecisato ed imprevedibile, ma sicuramente in costante crescita, di istanze.

Settore trasversale/amministrativo

L'immissione in servizio di un cospicuo numero di nuovo personale, come non avveniva da anni, ha determinato un incremento delle attività connesse al loro arrivo e permanenza; attività collegate alla necessità di coordinamento e supporto organizzativo per la formazione dei nuovi dipendenti; attività di interlocuzione con il Ministero sull'UPP; gestione delle posizioni individuali del personale PNRR; approvvigionamento di quanto necessario all'UPP; monitoraggi e digitalizzazione.

Attualmente, oltre al personale di ruolo, 1 ODE è investito della gestione del sito internet della Corte e della redazione del calendario giudiziario, in una prospettiva di una maggiore e trasparente condivisione del progetto con gli stakeholders coinvolti, ma, soprattutto, di supportare il Presidente della Corte in qualità di funzionario delegato sulle spese d'Ufficio.

L'assegnazione di 1 AUPP e 1 Tecnico di Amministrazione all'ufficio gare, i quali si occupano prevalentemente della gestione della convenzione Facility Management 4 che riguarda tutto il Palazzo di Giustizia, ha permesso di potenziarne in modo rilevante le attività, consentendo di distribuire, anche in questo caso, il carico di lavoro su più unità.

1 AUPP risulta, invece, assegnato all'Ufficio del Personale con attività di supporto alla Segreteria della Presidenza, di gestione dei tirocini formativi curriculari in accordo con l'Università di Trieste.

Inoltre, viene ad essi affidato lo specifico compito di effettuare ricerche giurisprudenziali e approfondimenti sulle tematiche rilevanti per l'Ufficio. Ciò considerando che, sovente, la Corte d'Appello è investita dell'incombenza di provvedere all'approvvigionamento di beni e servizi per tutti gli UU.GG. del distretto.

L'ufficio di recupero crediti interviene nella fase conclusiva dell'attività inerente al fascicolo processuale, successivamente alla decisione ed in quanto ad essa correlata, relativamente alle vicende del credito di giustizia tra cui l'eventuale conversione in pena sostitutiva delle pene pecuniarie non riscosse. Ad esso sono stati assegnati 2 AUPP e 1 TEC/AMM, il loro apporto ha permesso la lavorazione di 480 partite di credito pendenti di cui 342 trasmesse alla Procura Generale per la conversione della pena pecuniaria ex art. 238 bis TUSG mentre, per le restanti 138 partite di credito si è compiuta attività volta alla richiesta di estinzione causa morte del reo o ancora attività di apertura ticket verso Equitalia Giustizia SpA per sgravi e rideterminazioni/correzioni degli importi a ruolo, richieste di conferma di presa in carico delle pene pecuniarie ad altri Uffici nei casi di assorbimento in cumuli, recupero di ordinanze del Giudice dell'esecuzione non pervenute ma presenti in casellario, ecc.

Alcune unità di personale PNRR (1 AUPP e 1 ODE) sono state inserite nell'organico dell'ufficio contabilità. Ad essi sono stati affidati compiti di raccordo con la cancelleria penale e con la segreteria in merito alla gestione del personale (buoni pasto). In aggiunta, sono stati coinvolti nelle attività di recupero delle spese di giustizia, al fine di ridurre i tempi di pagamento della P.A, e nel supporto alle attività di protocollazione.

Infine, la dirigenza, al fine di meglio coordinare l'organizzazione e la gestione delle risorse, anche in ottica di una completa digitalizzazione, ha istituito, sempre attraverso ordini di servizio, un apposito Ufficio di Staff, composto da 4 unità (di cui 1 AUPP). Lo stesso si occupa, oltre a quanto sopra, del monitoraggio, di concerto con l'Ufficio Statistico, di tutto ciò che attiene al PNRR-UPP, nonché dello studio ed elaborazione di processi organizzativi ed operativi, nell'ottica di un loro maggior efficientamento. Da ultimo, tale Ufficio di Staff ha funto, inoltre, da raccordo con le Università durante tutto il progetto "UNI4JUSTICE" conclusosi il 30 settembre u.s.

L'adozione di un approccio flessibile ha, altresì, permesso di limitare l'impatto delle gravissime scoperture organiche sia del personale di ruolo che PNRR. Ciò ha consentito alla Corte di raggiungere ottimi risultati in termini di raggiungimento degli obiettivi PNRR, su tutti l'abbattimento dell'arretrato civile e la digitalizzazione dei fascicoli civili ed è doveroso segnalare in premessa che l'attività giudiziaria presso la Corte di Appello, pur favorita dalla previsione dell'organico dei magistrati (sufficiente a fronteggiare il costante e tipologicamente sempre più variegato incremento della domanda di giustizia), è stata però condizionata dal progressivo depauperamento delle risorse del personale amministrativo (sia sotto il profilo numerico che anagrafico), la cui minimale consistenza ha raggiunto livelli di assoluta emergenza, al punto da rendere quasi impossibile (soprattutto in taluni uffici e settori) lo svolgimento di pur essenziali servizi.

La situazione è solo in parte mitigata dalla assunzione del personale – allo stato a tempo determinato – con il quale è stato costituito l'Ufficio per il Processo. La dotazione di personale appare esigua, specie considerando che la medesima è chiamata a supportare non solo gli Uffici del capoluogo del Distretto, ma anche l'intero territorio regionale, la cui conformazione geografica ha la caratteristica di essere molto articolata.

Documento Organizzativo Generale Ufficio: Corte di Appello di Trieste

Obiettivo: D

Titolo Obiettivo: L'analisi ragionata della ripartizione dei magistrati tra settore civile e settore penale, con l'indicazione delle esigenze dettate dalla qualità e quantità degli affari giudiziari

Accolto: Sì

Testo: ANALISI RAGIONATA DELLA RIPARTIZIONE DEI MAGISTRATI

Il precedente assetto tabellare si è dimostrato ancora una volta efficacissimo strumento organizzativo per garantire adeguate risposte alle diverse esigenze operative della Corte di Appello di Trieste, tanto nel settore civile quanto in quello penale, avendo consentito cioè – come dettagliatamente evidenziato nel documento sub A) del presente DOG al quale si rinvia – di consentire la celere definizione di entrambe le tipologie di affari.

I magistrati dell'Ufficio ne hanno condiviso l'assetto e da parte del Foro non sono state mai sollevate doglianze al riguardo, né sono state avanzate proposte alternative.

Dopo la scelta di aumentare i posti di consigliere nella seconda sezione penale, tutte e due le sezioni possono contare su un organico di cinque unità (il Presidente e 4 consiglieri).

Le pendenze sono in netto calo (oltre il 20% nell'ultimo anno da giugno 2023 a giugno 2024) e l'indice di ricambio è decisamente positivo, pari ad 1,49, con un DT di soli 496 giorni.

Per quanto riguarda i dati statistici del civile, come ampiamente riportato nelle precedenti sezioni, gli stessi sono sicuramente tranquillizzanti, ma non tali da indurre a modifiche dell'attuale assetto in quanto a marzo del 2025 andrà in quiescenza il Presidente della Corte, e in autunno anche la Presidente vicaria e Presidente della seconda sezione civile.

Inoltre, con la riforma del tribunale della famiglia si paventa la soppressione di un posto in pianta organica. Tuttavia, l'acquisita competenza sui procedimenti di convalida dei trattenimenti e delle proroghe di trattenimento di cui all'art. 5 bis del decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13 e succ. modiff., a seguito della Legge 9.12.2024 n. 187, comporterà un grave impegno da parte del personale di magistratura e di quello amministrativo, attesi anche i tempi oltremodo ristretti di decisione. Si ritiene quindi indispensabile richiedere il congelamento della soppressione del posto in pianta organica, adoperandosi nelle opportune sedi.

Solo qualora si otterrà questo risultato sarà possibile perseguire ulteriori obiettivi di efficienza, intesa nella sua accezione di efficacia distrettuale.

In conclusione, occorrerà monitorare con attenzione l'andamento dei dati per verificare se, a fronte di una costante diminuzione delle pendenze nel penale, si verifichi un rallentamento nei tempi di risposta delle sezioni civili, a causa sia delle quiescenze che delle nuove competenze acquisite.

Lett. D) ANALISI RAGIONATA DELLA RIPARTIZIONE DEI MAGISTRATI

Il precedente assetto tabellare si è dimostrato ancora una volta efficacissimo strumento organizzativo per garantire adeguate risposte alle diverse esigenze operative della Corte di Appello di Trieste, tanto nel settore civile quanto in quello penale, avendo consentito cioè – come dettagliatamente evidenziato nel documento sub A) del presente DOG al quale si rinvia – di consentire la celere definizione di entrambe le tipologie di affari.

I magistrati dell'Ufficio ne hanno condiviso l'assetto e da parte del Foro non sono state mai sollevate doglianze al riguardo, né sono state avanzate proposte alternative.

Dopo la scelta di aumentare i posti di consigliere nella seconda sezione penale, tutte e due le sezioni possono contare su un organico di cinque unità (il Presidente e 4 consiglieri).

Le pendenze sono in netto calo (oltre il 20% nell'ultimo anno da giugno 2023 a giugno 2024) e l'indice di ricambio è decisamente positivo, pari ad 1,49, con un DT di soli 496 giorni.

Per quanto riguarda i dati statistici del civile, come ampiamente riportato nelle precedenti sezioni, gli stessi sono sicuramente tranquillizzanti, ma non tali da indurre a modifiche dell'attuale assetto in quanto a marzo del 2025 andrà in quiescenza il Presidente della Corte, e in autunno anche la Presidente vicaria e Presidente della seconda sezione civile.

Inoltre, con la riforma del tribunale della famiglia si paventa la soppressione di un posto in pianta organica. Tuttavia, l'acquisita competenza sui procedimenti di convalida dei trattenimenti e delle proroghe di trattenimento di cui all'art. 5 bis del decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13 e succ. modiff., a seguito della Legge 9.12.2024 n. 187, comporterà un grave impegno da parte del personale di magistratura e di quello amministrativo, attesi anche i tempi oltremodo ristretti di decisione. Si ritiene quindi indispensabile richiedere il congelamento della soppressione del posto in pianta organica, adoperandosi nelle opportune sedi.

Solo qualora si otterrà questo risultato sarà possibile perseguire ulteriori obiettivi di efficienza, intesa nella sua accezione di efficacia distrettuale.

In conclusione, occorrerà monitorare con attenzione l'andamento dei dati per verificare se, a fronte di una costante diminuzione delle pendenze nel penale, si

verifichi un rallentamento nei temi di risposta delle sezioni civili, a causa sia delle quiescenze che delle nuove competenze acquisite.

Obiettivo: E

Titolo Obiettivo: L'analisi ragionata sulle modalità di utilizzo dei magistrati onorari

Accolto: Sì

Testo: e) L'analisi ragionata sulle modalità di utilizzo dei magistrati onorari.
Si ritiene che, attesa l'imminente cessazione dell'apporto del GOA al 31.10.2025, non vi sia necessità di intrattenersi in modo diffuso sulle prospettive di utilizzo dei magistrati onorari, se non per confermare l'assoluta positività del loro apporto, che unitamente allo sforzo dei giudici togati ha consentito di conseguire i risultati oltremodo positivi di cui si è scritto nei punti precedenti. Si limiteranno e poi cesseranno le assegnazioni di nuovi procedimenti nei mesi a venire, per far sì che ogni causa introitata venga decisa mentre il GOA è ancora in servizio, per evitare qualsiasi disservizio.

Lett. e) L'analisi ragionata sulle modalità di utilizzo dei magistrati onorari.

Si ritiene che, attesa l'imminente cessazione dell'apporto del GOA al 31.10.2025, non vi sia necessità di intrattenersi in modo diffuso sulle prospettive di utilizzo dei magistrati onorari, se non per confermare l'assoluta positività del loro apporto, che unitamente allo sforzo dei giudici togati ha consentito di conseguire i risultati oltremodo positivi di cui si è scritto nei punti precedenti. Si limiteranno e poi cesseranno le assegnazioni di nuovi procedimenti nei mesi a venire, per far sì che ogni causa introitata venga decisa mentre il GOA è ancora in servizio, per evitare qualsiasi disservizio.

Documento Organizzativo Generale Ufficio: Corte di Appello di Trieste

Obiettivo: F

Titolo Obiettivo: La relazione sullo stato di informatizzazione dell'ufficio

Accolto: Si

Testo: F) La relazione sullo stato di informatizzazione dell'ufficio

Nell'ufficio sono utilizzati i principali applicativi rilasciati dal Ministero, individuati in maniera più dettagliata nell'allegato 1 alle Misure Minime 2023. Gli applicativi si riferiscono ai servizi amministrativi, penali e civili e, principalmente sono i seguenti: SICOGE, SIAMM ARSPG/Elettorale/Automezzi/Spese di Giustizia, SICID e Consolle del Magistrato, SITMP, SIGE, AGI, SNT, SICP, SIC (trasmissione schede casellario), Script@, Gestione esami avvocato, Presenze personale - TMMG, GeCo, INIT, SIGEG (contratti), PTIM (Manutentore Unico).

L'emergenza Covid-19 ha accelerato una transizione digitale che non poteva più essere rimandata, con la diffusione di piattaforme online al servizio degli uffici, che hanno consentito di ridurre i costi e i tempi, dimostrando la chiara necessità di infrastrutture e soluzioni digitali. Un esempio su tutti è rappresentato dal massiccio utilizzo della piattaforma TEAMS, che ha consentito al personale di organizzare incontri, corsi, scambio di file a distanza senza la necessità di spostamenti, come richiesto dalla situazione pandemica.

Al forte incremento del lavoro a distanza si è accompagnato l'uso di espressioni come smart working, lavoro da remoto, video conferenza che, sconosciuti alla maggioranza del personale prima dell'evento pandemico, sono diventati termini di uso quotidiano.

All'iniziale resistenza all'uso dei sistemi informatici da remoto è seguita una maggior dimestichezza da parte del personale utente.

Un'ulteriore accelerazione a questa oramai inevitabile trasformazione digitale si sta avendo con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Settore civile

La cancelleria utilizza il SICID e ha attuato il Processo Civile Telematico già dal 2015 col quale viene ricevuto il 100% degli atti depositati dai professionisti. Gli atti di parte inviati da remoto mediamente vengono accettati entro il giorno successivo all'invio, periodicamente si procede al monitoraggio degli atti depositati a mezzo PCT per controllare che tutti siano stati processati.

È in fase di ultimazione l'esecuzione del progetto finanziato dai fondi del PNRR di dematerializzazione dei procedimenti non nativi digitali.

In ogni caso, pur persistendo una gestione ibrida dei procedimenti, cartacea e telematica, l'adeguata competenza, attenzione e preparazione del personale consente di assicurare una corretta gestione del fascicolo processuale, caratterizzato dalla completezza dei dati inseriti a sistema.

L'utilizzo del SICID ha così consentito di limitare l'accesso fisico alla cancelleria da parte dell'utenza, ha ridotto notevolmente la richiesta di copie degli atti, è performante per l'immediatezza di attingimento delle informazioni, attuata direttamente dalle parti, dai Giudici, dalla Cancelleria, con la consultazione degli atti sul terminale.

L'utilizzo di Consolle da parte dei giudici delle sezioni civili è completo e soddisfacente, specie quanto alla possibilità di consultare il fascicolo di primo grado. Unica pecca, l'impossibilità di consultare gli atti del Tribunale per i Minorenni in caso di reclamo o appello avverso le decisioni di quell'ufficio giudiziario.

Per tale ragione le cancellerie degli uffici di primo grado di regola non trasmettono più i fascicoli in forma cartacea; va nondimeno segnalato che la consolle del magistrato non consente di accedere alle fasi preliminari dei procedimenti civili a struttura bifasica né ad eventuali fasi cautelari o interdittali, i cui atti restano invece visibili alla cancelleria attraverso l'applicativo SICID.

A partire dalla versione 10.20.01 – e anche all'attualità, con la 10.23.00 - i consiglieri addetti al settore lavoro, previdenza e assistenza sociale stanno riscontrando la presenza di un malfunzionamento dell'applicativo che non consente di accedere agli atti dei fascicoli di primo grado di tali cause; tale problema viceversa non sussiste né quanto a quelle civili, né a quelle di volontaria giurisdizione.

Settore penale

Il personale della cancelleria ha un buon livello di informatizzazione riguardante l'utilizzo dei sistemi informatici di seguito elencati:

- SICP per l'iscrizione dei procedimenti penali;

Obiettivo: F**Testo:**

- SIGE per i procedimenti relativi al Giudice dell'Esecuzione;
- SITMP per la gestione delle misure di prevenzione personali e reali;
- AGI per la gestione delle richieste di assistenza giudiziaria estera;
- SIDET sistema costituente l'anagrafe dei detenuti;
- SNT per le notifiche penali;
- SIC per la redazione e la trasmissione delle schede al casellario giudiziario per via telematica.

Il S.I.C.P. (sistema informativo della cognizione penale), in uso dal 2015, pur essendo oggetto di costante aggiornamento e miglioramento, per effetto dei numerosissimi e continui interventi (patches), non risponde ancora appieno alle esigenze degli uffici giudiziari. Resta allo stato privo di interlocuzione/interoperabilità con gli altri sistemi della galassia penale, tra cui i sistemi documentali di supporto per la dematerializzazione del fascicolo penale, quali il SIAMM ed SNT, solo per citarne alcuni. Accade inoltre che la mancata esistenza di alcune funzionalità offra una visione incompleta dei dati, non imputabile a negligenza della cancelleria. Tuttora il sistema è deficitario di estrattori statistici adeguati, con ripercussioni sul rilascio dei relativi dati che debbono essere integrati con rilevazioni elaborate manualmente.

Il software in uso alla cancelleria penale – restando il processo sostanzialmente cartaceo – gestisce solamente i registri di cancelleria e permette limitatissime archiviazioni/implementazioni (come l'inserimento delle sentenze cartacee, ad avvenuta scansione). Va, altresì, evidenziato che il SICP gestisce solamente il registro ordinario, quello delle revisioni e della Corte di Assise di appello. Restano esclusi i procedimenti speciali tipici della Corte: R.S.S. – riconoscimento sentenze straniere; ES.ES. – esecuzioni all'estero sentenze italiane; R.I.P.–riparazioni per ingiusta detenzione; ricusazioni. Di guisa che per essi resta obbligatoria la tenuta dei registri cartacei.

Parimenti notevoli limiti si riscontrano nella gestione delle fasi eventuali di un fascicolo e in particolare per la iscrizione e gestione di sub-procedimenti. Spesso il problema viene aggirato con l'immissione di dati artificiosi (nei campi bloccanti) e/o procedendo ad una nuova iscrizione come se si trattasse di un procedimento di appello ordinario. Tali situazioni, per quanto non numerosissime, rendono la gestione di tali procedimenti difficoltosa, oltre ad essere fonte di alterazione dei dati statistici.

Ne consegue che si può avere un quadro completo del fascicolo processuale e delle sue varie fasi (cognizione, esecuzione) solo dopo aver aperto e consultato vari programmi; vi è, inoltre, il rischio di un disallineamento dei dati, delle informazioni e degli aggiornamenti, nonché sovente la necessità di immettere più volte gli stessi dati. A tale ultimo riguardo, per esempio, le notifiche effettuate mediante SNT non sono richiamabili né visibili da SICP e viceversa, così come dagli altri sistemi.

Non di scarso rilievo è, poi, la obsolescenza della maggior parte di essi. Ad esempio, per effettuare una notifica con SNT, ad ogni passaggio (acquisizione documento, firma digitale, invio notifica) è richiesto l'inserimento del tipo di registro, del numero, dell'anno. Alla lungaggine dell'operazione si aggiunge una ulteriore aggravante, ossia che, trattandosi di un sistema unico nazionale, per l'invio di una notifica occorrono svariati minuti ed altrettanti per ottenere la ricevuta dell'avvenuta notifica, cd. artefatto.

In conclusione, sono evidenti i notevoli disagi, la diseconomicità ed il dispendio di tempo derivanti dalla considerevole parcellizzazione del software. È lampante che le circostanze sin qui descritte hanno un'incidenza negativa sui cicli di lavoro.

Per ovviare almeno in parte alle problematiche appena esposte, l'ufficio utilizza anche un programma elaborato in formato ACCESS dall'allora Magistrato Referente Informatico Distrettuale, dott. Dario Grohmann per la gestione delle stampe del ruolo udienza, funzionalità non prevista dal SICP.

Con riferimento agli altri applicativi del settore penale, da gennaio 2018 viene utilizzato esclusivamente il registro informatizzato AGI per la gestione dei Registri MOD 12 (Rogatorie attive), 5 (Rogatorie passive), 10 (richieste Estradizioni dall'estero) e 6 (richieste Estradizioni per l'estero), avviato nel luglio 2017 con il mantenimento del registro cartaceo fino al 31 dicembre 2017.

La cancelleria utilizza poi un software per l'estrazione dei giudici popolari che fornisce supporto completo all'iter previsto dalla L. 287/51 e successive modifiche, denominato GPop dalla contrazione delle parole "Giudici Popolari". Fa parte del gruppo di software di Area Penale riconosciuti e gestiti dalla Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati (DGSIA) ed è stato sviluppato in house dal Ministero della Giustizia presso il Presidio CISIA di Trieste dal personale dell'ufficio. Ad oggi, è attivo per 18 Distretti di Corte d'Appello.

Obiettivo: F**Testo:**

Il sistema è stato installato il 2 novembre del 2016 ed impiegato a partire dal 20 ottobre 2017 con il caricamento degli aggiornamenti relativi all'anno 2017.

Quanto alle iniziative assunte per assicurare la qualità e l'aggiornamento dell'inserimento dei dati, si osserva che le statistiche sul numero di sentenze depositate, che vengono fornite periodicamente sono sostanzialmente attendibili.

All'atto dell'estrazione periodica dei dati da fornire al Ministero, vengono rilevate le eventuali false pendenze che al 30 giugno 2024 erano 4 e che sono state già risolte.

Il programma console penale viene utilizzato dai Presidenti di Sezione ma fornisce dati parziali riguardanti soltanto il numero di fascicoli pendenti e il numero di procedimenti decisi. Allo stato, non risultano utilizzati TIAP e GIADA. Il programma SICP, non fornisce dati sempre attendibili. Sono stati installati i sistemi per la videoregistrazione che viene effettuata, pur in mancanza di una formazione specifica degli addetti.

Dopo la circolare DGSIA dell'11 settembre 2024 si sta riorganizzando la cartella condivisa tra gli uffici della cancelleria e tra la cancelleria ed i magistrati, al momento utilizzando l'applicativo Teams, in attesa dell'autorizzazione del Cisia a spostarle su Sharepoint.

L'applicativo Teams viene utilizzato alla bisogna.

Non vi sono progetti di diffusione di buone prassi fra quelle censite dal Consiglio e quelle di nuova realizzazione.

I magistrati sono dotati di una postazione con pc collegato alla RUG, nonché di computer portatile, e possono effettuare riunioni da remoto.

La camera di consiglio dell'aula delle udienze penali è dotata di computer e stampante nonché di punti rete.

Nell'aula delle udienze penali è disponibile un computer, ma i punti rete non sono sufficienti per tutte le postazioni, ed è stato installato il programma di videoregistrazione previsto dalla riforma Cartabia.

Lett. F)

La relazione sullo stato di informatizzazione dell'ufficio

Nell'ufficio sono utilizzati i principali applicativi rilasciati dal Ministero, individuati in maniera più dettagliata nell'allegato 1 alle Misure Minime 2023. Gli applicativi si riferiscono ai servizi amministrativi, penali e civili e, principalmente sono i seguenti: SICOGE, SIAMM ARSPG/Elettorale/Automezzi/Spese di Giustizia, SICID e Consolle del Magistrato, SITMP, SIGE, AGI, SNT, SICP, SIC (trasmissione schede casellario), Script@, Gestione esami avvocato, Presenze personale - TMMG, GeCo, INIT, SIGEG (contratti), PTIM (Manutentore Unico).

L'emergenza Covid-19 ha accelerato una transizione digitale che non poteva più essere rimandata, con la diffusione di piattaforme online al servizio degli uffici, che hanno consentito di ridurre i costi e i tempi, dimostrando la chiara necessità di infrastrutture e soluzioni digitali. Un esempio su tutti è rappresentato dal massiccio utilizzo della piattaforma TEAMS, che ha consentito al personale di organizzare incontri, corsi, scambio di file a distanza senza la necessità di spostamenti, come richiesto dalla situazione pandemica.

Al forte incremento del lavoro a distanza si è accompagnato l'uso di espressioni come *smart working*, lavoro da remoto, video conferenza che, sconosciuti alla maggioranza del personale prima dell'evento pandemico, sono diventati termini di uso quotidiano.

All'iniziale resistenza all'uso dei sistemi informatici da remoto è seguita una maggior dimestichezza da parte del personale utente.

Un'ulteriore accelerazione a questa oramai inevitabile trasformazione digitale si sta avendo con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Settore civile

La cancelleria utilizza il SICID e ha attuato il Processo Civile Telematico già dal 2015 col quale viene ricevuto il 100% degli atti depositati dai professionisti. Gli atti di parte inviati da remoto mediamente vengono accettati entro il giorno successivo all'invio, periodicamente si procede al monitoraggio degli atti depositati a mezzo PCT per controllare che tutti siano stati processati.

È in fase di ultimazione l'esecuzione del progetto finanziato dai fondi del PNRR di dematerializzazione dei procedimenti non nativi digitali.

In ogni caso, pur persistendo una gestione ibrida dei procedimenti, cartacea e telematica, l'adeguata competenza, attenzione e preparazione del personale consente di assicurare una corretta gestione del fascicolo processuale, caratterizzato dalla completezza dei dati inseriti a sistema.

L'utilizzo del SICID ha così consentito di limitare l'accesso fisico alla cancelleria da parte dell'utenza, ha ridotto notevolmente la richiesta di copie degli atti, è performante per l'immediatezza di attingimento delle informazioni, attuata direttamente dalle parti, dai Giudici, dalla Cancelleria, con la consultazione degli atti sul terminale.

L'utilizzo di Consolle da parte dei giudici delle sezioni civili è completo e soddisfacente, specie quanto alla possibilità di consultare il fascicolo di primo grado. Unica pecca, l'impossibilità di consultare gli atti del Tribunale per i Minorenni in caso di reclamo o appello avverso le decisioni di quell'ufficio giudiziario.

Per tale ragione le cancellerie degli uffici di primo grado di regola non trasmettono più i fascicoli in forma cartacea; va nondimeno segnalato che la consolle del magistrato non consente di accedere alle fasi preliminari dei procedimenti civili a struttura bifasica né ad eventuali fasi cautelari o interdittali, i cui atti restano invece visibili alla cancelleria attraverso l'applicativo SICID.

A partire dalla versione 10.20.01 – e anche all'attualità, con la 10.23.00 - i consiglieri addetti al settore lavoro, previdenza e assistenza sociale stanno riscontrando la presenza di un malfunzionamento dell'applicativo che non consente di accedere agli atti dei fascicoli di primo grado di tali cause; tale problema viceversa non sussiste né quanto a quelle civili, né a quelle di volontaria giurisdizione.

Settore penale

Il personale della cancelleria ha un buon livello di informatizzazione riguardante l'utilizzo dei sistemi informatici di seguito elencati:

- SICP per l'iscrizione dei procedimenti penali;
- SIGE per i procedimenti relativi al Giudice dell'Esecuzione;
- SITMP per la gestione delle misure di prevenzione personali e reali;
- AGI per la gestione delle richieste di assistenza giudiziaria estera;
- SIDET sistema costituente l'anagrafe dei detenuti;
- SNT per le notifiche penali;
- SIC per la redazione e la trasmissione delle schede al casellario giudiziario per via telematica.

Il S.I.C.P. (sistema informativo della cognizione penale), in uso dal 2015, pur essendo oggetto di costante aggiornamento e miglioramento, per effetto dei numerosissimi e continui interventi (*patches*), non risponde ancora appieno alle esigenze degli uffici giudiziari. Resta allo stato privo di interlocuzione/interoperabilità con gli altri sistemi della galassia penale, tra cui i sistemi documentali di supporto per la dematerializzazione del fascicolo penale, quali il SIAMM ed SNT, solo per citarne alcuni.

Accade inoltre che la mancata esistenza di alcune funzionalità offra una visione incompleta dei dati, non imputabile a negligenza della cancelleria. Tuttora il sistema è deficitario di estrattori statistici adeguati, con ripercussioni sul rilascio dei relativi dati che debbono essere integrati con rilevazioni elaborate manualmente.

Il software in uso alla cancelleria penale – restando il processo sostanzialmente cartaceo – gestisce solamente i registri di cancelleria e permette limitatissime archiviazioni/implementazioni (come l'inserimento delle sentenze cartacee, ad avvenuta scansione). Va, altresì, evidenziato che il SICP gestisce solamente il registro ordinario, quello delle revisioni e della Corte di Assise di appello. Restano esclusi i procedimenti speciali tipici della Corte: R.S.S. – riconoscimento sentenze straniere; ES.ES. – esecuzioni all'estero sentenze italiane; R.I.P.–riparazioni per ingiusta detenzione; ricusazioni. Di guisa che per essi resta obbligatoria la tenuta dei registri cartacei.

Parimenti notevoli limiti si riscontrano nella gestione delle fasi eventuali di un fascicolo e in particolare per la iscrizione e gestione di sub-procedimenti. Spesso il problema viene aggirato con l'immissione di dati artificiosi (nei campi bloccanti) e/o procedendo ad una nuova iscrizione come se si trattasse di un procedimento di appello ordinario. Tali situazioni, per quanto non numerosissime, rendono la gestione di tali procedimenti difficoltosa, oltre ad essere fonte di alterazione dei dati statistici.

Ne consegue che si può avere un quadro completo del fascicolo processuale e delle sue varie fasi (cognizione, esecuzione) solo dopo aver aperto e consultato vari programmi; vi è, inoltre, il rischio di un disallineamento dei dati, delle informazioni e degli aggiornamenti, nonché sovente la necessità di immettere più volte gli stessi dati. A tale ultimo riguardo, per esempio, le notifiche effettuate mediante SNT non sono richiamabili né visibili da SICP e viceversa, così come dagli altri sistemi.

Non di scarso rilievo è, poi, la obsolescenza della maggior parte di essi. Ad esempio, per effettuare una notifica con SNT, ad ogni passaggio (acquisizione documento, firma digitale, invio notifica) è richiesto l'inserimento del tipo di registro, del numero, dell'anno. Alla lungaggine dell'operazione si aggiunge una ulteriore aggravante, ossia che, trattandosi di un sistema unico nazionale, per l'invio di una notifica occorrono svariati minuti ed altrettanti per ottenere la ricevuta dell'avvenuta notifica, cd. artefatto.

In conclusione, sono evidenti i notevoli disagi, la diseconomicità ed il dispendio di tempo derivanti dalla considerevole parcellizzazione del software. È lampante che le circostanze sin qui descritte hanno un'incidenza negativa sui cicli di lavoro.

Per ovviare almeno in parte alle problematiche appena esposte, l'ufficio utilizza anche un programma elaborato in formato ACCESS dall'allora Magistrato Referente Informatico Distrettuale per la gestione delle stampe del ruolo udienza, funzionalità non prevista dal SICP.

Con riferimento agli altri applicativi del settore penale, da gennaio 2018 viene utilizzato esclusivamente il registro informatizzato AGI pe la gestione dei Registri MOD 12 (Rogatorie attive), 5 (Rogatorie passive), 10 (richieste Estradizioni dall'estero) e 6 (richieste Estradizioni per l'estero), avviato nel luglio 2017 con il mantenimento del registro cartaceo fino al 31 dicembre 2017.

La cancelleria utilizza poi un software per l'estrazione dei giudici popolari che fornisce supporto completo all'iter previsto dalla L. 287/51 e successive modifiche, denominato GPop dalla contrazione delle parole "Giudici Popolari". Fa parte del gruppo di software di Area Penale riconosciuti e gestiti dalla Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati (DGSIA) ed è stato sviluppato in house dal Ministero della Giustizia presso il Presidio CISIA di Trieste dal personale dell'ufficio. Ad oggi, è attivo per 18 Distretti di Corte d'Appello.

Il sistema è stato installato il 2 novembre del 2016 ed impiegato a partire dal 20 ottobre 2017 con il caricamento degli aggiornamenti relativi all'anno 2017.

Quanto alle iniziative assunte per assicurare la qualità e l'aggiornamento dell'inserimento dei dati, si osserva che le statistiche sul numero di sentenze depositate, che vengono fornite periodicamente sono sostanzialmente attendibili.

All'atto dell'estrazione periodica dei dati da fornire al Ministero, vengono rilevate le eventuali false pendenze che al 30 giugno 2024 erano 4 e che sono state già risolte.

Il programma consolle penale viene utilizzato dai Presidenti di Sezione ma fornisce dati parziali riguardanti soltanto il numero di fascicoli pendenti e il numero di procedimenti decisi. Allo stato, non risultano utilizzati TIAP e GIADA. Il programma SICP, non fornisce dati sempre attendibili. Sono stati installati i sistemi per la videoregistrazione che viene effettuata, pur in mancanza di una formazione specifica degli addetti.

Dopo la circolare DGSIA dell'11 settembre 2024 si sta riorganizzando la cartella condivisa tra gli uffici della cancelleria e tra la cancelleria ed i magistrati, al momento utilizzando l'applicativo Teams, in attesa dell'autorizzazione del Cisia a spostarle su Sharepoint.

L'applicativo Teams viene utilizzato alla bisogna.

Non vi sono progetti di diffusione di buone prassi fra quelle censite dal Consiglio e quelle di nuova realizzazione.

I magistrati sono dotati di una postazione con pc collegato alla RUG, nonchè di computer portatile, e possono effettuare riunioni da remoto.

La camera di consiglio dell'aula delle udienze penali è dotata di computer e stampante nonchè di punti rete.

Nell'aula delle udienze penali è disponibile un computer, ma i punti rete non sono sufficienti per tutte le postazioni, ed è stato installato il programma di videoregistrazione previsto dalla riforma Cartabia.

Obiettivo: G

Titolo Obiettivo: L'indicazione schematica delle variazioni rispetto alle precedenti tabelle

Accolto: Si

Testo: Obiettivo: G

L'indicazione schematica delle variazioni rispetto alle precedenti tabelle

Dopo i provvedimenti che hanno aumentato il numero di consiglieri nella seconda sezione penale, non vi sono state ulteriori variazioni significative rispetto al precedente quadriennio per quanto concerne la ripartizione dei magistrati tra settore civile e settore penale, né per quanto riguarda il numero dei magistrati destinati al settore lavoro (in pianta organica e/o tabellarmente).

Quanto al dimensionamento numerico delle sezioni ed alla struttura delle singole posizioni tabellari, si deve richiamare la recente variazione tabellare prot. 8248 adottata il 27.12.2024, con la quale è stato istituito un collegio specializzato composto da 9 magistrati per consentire una adeguata rotazione nella trattazione degli affari relativi alle convalide dei trattenimenti e delle proroghe di trattenimento di cui all'art. 5 bis del decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13 e succ. modiff., assegnate alla competenza delle Corti d'Appello con Legge 9.12.2024 n. 187.

Si dovrà valutare dove allocare la soppressione di un posto in pianta organica, qualora si darà corso alla riforma connessa alla istituzione del Tribunale per la famiglia e se la competenza sui procedimenti di convalida dei trattenimenti e delle proroghe di trattenimento si dimostrerà di significativo impatto.

Obiettivo: G

L'indicazione schematica delle variazioni rispetto alle precedenti tabelle

Dopo i provvedimenti che hanno aumentato il numero di consiglieri nella seconda sezione penale, non vi sono state ulteriori variazioni significative rispetto al precedente quadriennio per quanto concerne la ripartizione dei magistrati tra settore civile e settore penale, né per quanto riguarda il numero dei magistrati destinati al settore lavoro (in pianta organica e/o tabellarmente).

Quanto al dimensionamento numerico delle sezioni ed alla struttura delle singole posizioni tabellari, si deve richiamare la recente variazione tabellare prot. 8248 adottata il 27.12.2024, con la quale è stato istituito un collegio specializzato composto da 9 magistrati per consentire una adeguata rotazione nella trattazione degli affari relativi alle convalide dei trattenimenti e delle proroghe di trattenimento di cui all'art. 5 bis del decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13 e succ. modiff., assegnate alla competenza delle Corti d'Appello con Legge 9.12.2024 n. 187.

Si dovrà valutare dove allocare la soppressione di un posto in pianta organica, qualora si darà corso alla riforma connessa alla istituzione del Tribunale per la famiglia e se la competenza sui procedimenti di convalida dei trattenimenti e delle proroghe di trattenimento si dimostrerà di significativo impatto.

Documento Organizzativo Generale Ufficio: Corte di Appello di Trieste

Obiettivo: H

Titolo Obiettivo: Programmi di gestione

Accolto: Si

Testo: Obiettivo: H
Programmi di gestione
Essendo stata eliminata, in ottica di semplificazione, l'allegazione dei programmi di gestione al DOG, prima prevista dall'art. 8, comma 2, della previgente circolare, trattandosi di documenti autonomamente e annualmente trasmessi al Consiglio per l'esame e la presa d'atto sono già nella disponibilità dello stesso, ci si limita a dare atto del rinvio ai programmi di gestione trasmessi.

Obiettivo: H

Programmi di gestione

Essendo stata eliminata, in ottica di semplificazione, l'allegazione dei programmi di gestione al DOG, prima prevista dall'art. 8, comma 2, della previgente circolare, trattandosi di documenti autonomamente e annualmente trasmessi al Consiglio per l'esame e la presa d'atto sono già nella disponibilità dello stesso, ci si limita a dare atto del rinvio ai programmi di gestione trasmessi.

Obiettivo: I

Titolo Obiettivo: Uffici per il processo

Accolto: Sì

Testo: Obiettivo: I
Uffici per il processo
Si premette che il coordinatore degli UPP è il Presidente della Corte.
Seguendo l'ordine del format, si osserva quanto segue.

- a) Le priorità di intervento;
L'UPP ha come scopo principale la realizzazione degli obiettivi fissati dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), e in particolare:

- la riduzione del disposition time (tempo di definizione dei procedimenti) complessivo per i tre gradi di giudizio rispetto al 2019 del 40% nel settore civile e del 25% in quello penale;
- la riduzione dell'arretrato civile rispetto ai valori 2019 del 90% in Tribunale ed in Corte d'Appello con un primo step di riduzione dell'arretrato (55% per il secondo grado) entro il dicembre 2024 ed un successivo definitivo step entro il 2026 per raggiungere la riduzione del 90% dell'arretrato.

Entrambi gli obiettivi per il civile sono già stati raggiunti e si ritiene che anche quelli per il settore penale potranno esserlo, rinviando alle opportune sedi per la migliore illustrazione di ciò.

Al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi suesposti, è stato previsto a livello nazionale il reclutamento straordinario di personale a tempo determinato per diversi profili.

Anche presso questa Corte d'Appello di Trieste si è quindi deciso l'utilizzo delle risorse (arrivate come noto in numero ampiamente inferiore) al fine di:

- innovare l'organizzazione del lavoro del magistrato, potenziando gli strumenti collaborativi tra diverse professionalità nell'ambito dell'Ufficio per il processo e creando un vero e proprio staff del giudice, con compiti di studio, ricerca e redazione di bozze di provvedimenti;
- innovare l'organizzazione del complessivo lavoro del personale e dell'ufficio, innestando le professionalità dell'Ufficio per il processo anche a diretto contatto con i servizi di cancelleria e inserendo professionalità tecniche;
- supportare l'azione degli Uffici giudiziari nella diffusione della digitalizzazione delle procedure;
- supportare l'azione giudiziaria nell'assorbimento dei carichi di lavoro conseguenti al change management;
- supportare l'azione amministrativa nella risoluzione delle criticità;
- migliorare la resilienza e la capacità di ripresa del settore giudiziario al fine di favorire la competitività del mercato nazionale e l'aumento degli investimenti;
- ridurre l'impatto sociale ed economico causato dalla crisi pandemica.

È di immediata percezione che il raggiungimento degli obiettivi indicati nel PNRR non può limitarsi alla sola pronuncia del provvedimento giurisdizionale di definizione del procedimento nei tempi dettati per la sua adozione. Difatti, il provvedimento resterebbe improduttivo degli effetti voluti dall'ordinamento se ad esso non seguissero gli adempimenti che la cancelleria deve operare per rendere effettiva l'esecuzione del decum. Il contributo degli AUPP è stato pertanto decisivo da un per abbattere l'arretrato e, dall'altro, per provvedere all'efficiente e tempestiva gestione del lavoro c.d. "corrente".

- b) gli obiettivi da perseguire e le azioni per realizzarli;
Come cennato, spiccano tra i risultati il raggiungimento, già nel corso del 2023 e con più di anno di anticipo, del target di riduzione dell'arretrato civile per gli iscritti fino al 2017 e la riduzione del DT sia penale che civile, in entrambi i casi sotto la media nazionale, nel civile addirittura quasi dimezzandola, facendo registrare il secondo miglior dato d'Italia, al 30.06.2024. Per i target di cui trattasi, al 31 dicembre 2024 (in attesa del monitoraggio ufficiale), si registra una percentuale di raggiungimento del 121%.

Nell'ottica di una suddivisione delle risorse lungo l'arco dei procedimenti, il beneficio di cui la settore penale ha potuto godere in termini di unità assegnata anche a mansioni di cancelleria ha consentito di abbattere quasi completamente l'arretrato – in special modo quello riguardante i fascicoli trasmessi dalla Corte di Cassazione.

Per l'anno a venire si prevede di eliminare del tutto l'arretrato dei fascicoli restituiti dalla Cassazione, al

Obiettivo: I**Testo:**

fine di pervenire alla sola gestione del corrente.

Si prevede, altresì, di continuare il lavoro di diminuzione dei tempi di trasmissione alla Suprema Corte, con attestazione di una media giornaliera di giorni 38 anziché 40, e di ridurre i tempi di esecuzione degli adempimenti, soprattutto quelli attinenti alla fase post- dibattimentale.

Nel corso del 2025 dovrà, poi, essere avviata la digitalizzazione dei fascicoli penali, nonché l'alimentazione della banca dati di merito.

Resta fermo l'obiettivo di evitare la formazione di nuovo arretrato dei fogli complementari, fogli delle notizie, procedimenti del giudice delle esecuzioni penali e del servizio FUG.

Quanto al settore civile, si prevede di portare ad esaurimento il progetto di digitalizzazione dei fascicoli cartacei e/o ibridi pendenti o già definiti al 1° luglio 2016, raggiungendo, allo stesso tempo, il target ministeriale entro il 30/06/2026. Inoltre, con la ridefinizione degli obiettivi PNRR, è stata allargata la baseline di riferimento che adesso prevede la digitalizzazione dei fascicoli pendenti o definiti al 1° gennaio 2006 e, con nota prot. m_dg.DOG07.30/01/2024.0000746.ID, sono stati comunicati i nuovi obiettivi da raggiungere entro il 31.12.2024 che ammontano a 4110.

È stato poi istituito il servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'Ufficio e dei flussi organizzativi, pienamente operativo, così come quello di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale.

- c) le figure professionali assegnate, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 4, d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 151; in particolare, per ciascuna categoria va specificata la consistenza numerica e dei giudici onorari vanno altresì indicati i nominativi;

Il personale PNRR è attualmente composto da 31 unità (24 addetti all'Ufficio per il Processo, 3 funzionari tecnici di amministrazione e 4 operatori data entry). Va dato atto di una scopertura del 33,33% (24 su 36) per gli AUPP, del 25% (3 su 4) per il personale tecnico di Area III e del 60% (4 su 10) per il personale tecnico di Area II.

La Corte d'Appello di Trieste è organizzata in due sezioni civili e due penali.

Alla prima sezione civile sono assegnati quattro consiglieri (di cui uno addetto alla sola trattazione delle materie lavoristiche e previdenziali) e due giudici ausiliari, oltre al Presidente.

La seconda sezione civile risulta composta da un Presidente, tre consiglieri addetti alle materie civili, di cui uno addetto al settore lavoro, e con un posto di consigliere scoperto, ed un giudice ausiliario.

Le due sezioni penali sono composte da quattro consiglieri ognuna a cui vanno aggiunti i Presidenti di sezione.

Alla Corte d'Assise sono assegnati i magistrati addetti al servizio penale.

Alla Corte è assegnato anche il magistrato distrettuale.

Alla Corte spettano ora anche le competenze assegnate con legge n. 187 del 2024 in materia di stranieri.

Quanto ai servizi di cancelleria, di staff e di prossimità, la Corte d'Appello è organizzata in uffici e cancellerie in ragione della tipologia di materie. È costituita principalmente dalla segreteria del Presidente e del Dirigente, dalle cancellerie civile e penale, dall'ufficio contabilità e del funzionario delegato, riscossione spese di giustizia, statistica, consegnatario.

Sulla Segreteria del Presidente e del Dirigente converge tutta l'attività amministrativa di competenza: vi sono addette 13 unità (di cui 2 AUPP, 1 ODE e 1 Tecnico di amministrazione e 1 un dipendente regionale).

La cancelleria civile gestisce i procedimenti di contenzioso e non contenzioso, la previdenza e il lavoro, volontaria giurisdizione, attraverso i registri informatici SICID. Presso la cancelleria opera anche l'Ufficio del Commissario per gli usi civici avvalendosi dello stesso personale della cancelleria alla quale sono addette complessivamente 14 unità (di cui 5 AUPP e 1 ODE).

Gli AUPP assegnati a questo settore svolgono sia attività di cancelleria, in misura non prevalente, sia di supporto ai magistrati con utilizzo del di CONSOLLE per il PCT.

La cancelleria penale alla quale fanno capo gli affari penali utilizza il registro informatico SICP, per il Giudice dell'esecuzioni il SIGE, oltre ad altri applicativi per la gestione delle procedure di competenza. Vi sono addette 31 unità (di cui 14 AUPP, 1 ODE, 1 TEC/AMM e 2 dipendenti regionali). Si precisa che n. 1 Funzionario Giudiziario beneficia dell'istituto dell'aspettativa ex art. 23- bis TUPI. Gli AUPP assegnati a questo settore svolgono sia attività di cancelleria, in misura non prevalente, sia di supporto ai

Obiettivo: I**Testo:**

magistrati.

L'ufficio contabilità e del Funzionario delegato, che si occupa di tutte le attività contabili e di liquidazione afferenti ai pagamenti del Funzionario delegato per le spese di contabilità ordinaria e del Mod. 1Asg operando con il sistema INIT, vede addette 11 unità (di cui 1 AUPP e 1 ODE), alcune delle quali svolgono le attività del consegnatario avvalendosi del registro informatico GECO. Gli AUPP assegnati a questo settore svolgono sia attività d'Ufficio in misura non prevalente, sia di supporto ai consiglieri.

L'ufficio recupero crediti vantati dallo Stato effettua tutta l'attività di recupero delle spese generate dai procedimenti giudiziari, operando tramite il SIAMM ed interloquendo con l'ente di riscossione in modalità telematica. Vi sono addette 7 unità (di cui 2 AUPP e 1 TEC/AMM). Gli UPP assegnati a questo settore svolgono sia attività d'Ufficio in misura non prevalente, sia di supporto ai consiglieri.

I giudici onorari dott. IADEROSA, ZENATTO e cesseranno entro l'estate di quest'anno.

- d) i compiti attribuiti, in conformità agli articoli 5 e 6, d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 151, nonché le ulteriori attività di supporto all'esercizio della funzione giudiziaria e di raccordo con le cancellerie e i servizi amministrativi degli uffici giudiziari di cui all'art. 11 del medesimo d.lgs.

Per quanto già non descritto in precedenza, si precisa che nella fase iniziale, e fino all'immissione in servizio delle risorse assunte nell'ottica del PNRR, l'Ufficio per il Processo ha limitato l'apporto dei tirocinanti all'attività di supporto al magistrato in quanto, pur essendo prevista con precise disposizioni di servizio la possibilità di una forma di collaborazione con la cancelleria, di fatto ciò non si è mai concretizzato. Il mansionario e la specifica previsione che gli addetti all'UPP debbano svolgere anche ulteriori attività, rispetto a quelle di un Funzionario Giudiziario, hanno certamente dato un diverso impulso all'Ufficio.

Ciò ha palesato l'esigenza che gli AUPP venissero coinvolti nella quasi totalità dei procedimenti su cui si rilevavano a vario titolo lentezze e/o arretrati o forieri di contenzioso, sia a supporto dei consiglieri che della cancelleria. È stata, quindi, loro affidata la verifica dell'integrità dei fascicoli e della presenza e regolarità delle notificazioni; verifica preliminare delle istanze rivolte al magistrato in tema di procedimenti speciali (MAE, estradizioni, riconoscimento sentenze straniere, riparazione ingiusta detenzione, revisioni, rescissioni del giudicato e remissione in termini, cautelari, esecuzione); ricerche di dottrina e giurisprudenza; redazione di riassunti di atti (atti di appello, verbali di testimonianze).

È stato, altresì, costituito l'Ufficio spoglio centralizzato, poi ulteriormente potenziato in occasione dell'arrivo dei Presidenti di sezione, composto da questi ultimi e 1 AUPP per sezione. Lo spoglio, va ricordato, è alla base di ogni efficace ed efficiente programmazione dell'attività giurisdizionale (predisposizione dei ruoli, equilibrata calendarizzazione delle udienze, definizione anticipata dei procedimenti, ecc.) con un diretto effetto sulla durata media dei processi e sulla riduzione della pendenza. È attività, peraltro, che richiede specifiche conoscenze e, dunque, adeguata formazione.

Nel corso del 2024 sono stati spogliati n. 1494 fascicoli, n. 744 per la I° Sezione e n. 750 per la II° Sezione, n. 1600 nel 2023 e 200 nel 2022 – giova ricordare, in proposito, che l'istituzione dell'ufficio di spoglio risale al settembre 2022 – per un totale di più di 3000 fascicoli. I fascicoli sono stati spogliati con redazione di apposita scheda ed evidenziazione di quelli soggetti a prescrizione processuale e, all'esito, definito immediatamente l'equivalente di due udienze dibattimentali.

L'Ufficio ha dato, altresì, un prezioso supporto all'attività di bonifica delle agende dei due Collegi penali, contribuendo a individuare e sanare innumerevoli e pure gravi mancanze ed errori, regolarizzando anche i relativi registri, nonché delle agende delle misure cautelari individuando, all'esito di controlli incrociati, omesse iscrizioni e centinaia di posizioni definite ma ancora presenti sui ruoli, archiviando altrettanti fascicoli giacenti in Cancelleria.

Infine, l'Ufficio ha supportato la bonifica dei ruoli, attuata di concerto con l'ufficio statistico, attività che ha consentito di individuare numerosi "falsi pendenti".

Per quanto riguarda il supporto alla cancelleria gli AUPP curano l'assistenza all'udienza, con le connesse attività ad essa prodromiche (redazione dei decreti di citazione a giudizio, verifica della completezza dei fascicoli e validità delle notifiche, ecc.) e conseguenti (lo "scarico" dell'udienza con i relativi adempimenti); le comunicazioni e/o notificazioni preliminari e successive all'udienza (a mezzo PEC ovvero SNT); tempestivo aggiornamento dei registri informatici (SICP su tutti) e cartacei (RSS su tutti);

Obiettivo: I**Testo:**

redazione delle schede per il casellario ed i fogli complementari, fogli-notizie; attestazioni di irrevocabilità; attività di supporto al Giudice dell'Esecuzione (dall'iscrizione del procedimento su SIGE, sino alla comunicazione e notifica delle ordinanze del G.E.) collaborazione nelle attività inerenti alla gestione del Registro Fondo Unico Giustizia (FUG) e per la liquidazione delle spese di giustizia. L'impiego degli AUPP ha permesso supportare l'attività dei consiglieri riguardo a molteplici aspetti, tra cui l'esame dei fascicoli relativi alle cause per le quali è stata fissata l'udienza di prima comparizione allo scopo di verificare la corretta instaurazione del giudizio (integrità del contraddittorio, tempestività e completezza delle notifiche, completezza degli atti e dei documenti depositati dalle parti) e la completezza degli atti, con particolare riferimento alla presenza e alla completezza del fascicolo d'ufficio di I grado, con redazione di una sintetica scheda contenente l'indicazione degli aspetti processuali critici e/o rilevanti da sottoporre ai consiglieri relatori; redazione di bozze di atti e provvedimenti, nonché di modelli/punti di motivazione. Ciò ha consentito di velocizzare la lavorazione dei fascicoli da parte dei giudici, in particolare dei GG.AA., e di ridurre l'eventualità di rallentamenti durante lo svolgimento delle udienze di prima comparizione, benché la modalità di utilizzo al 50% non risulti ottimale.

Quanto al civile, e sempre relativamente all'udienza, gli AUPP hanno fornito un decisivo impulso alle attività connesse al suo svolgimento (quali ad esempio ricezione di atti depositati tramite PCT e la loro trasmissione ai giudici competenti, l'aggiornamento del SICID e del SIAMM, l'accertamento del rispetto dei tempi di deposito di relazioni/documenti/perizie).

Altresì, la gestione del fascicolo telematico e dei registri informatici della cancelleria è stata resa più efficiente.

Gli addetti hanno anche l'onere di verificare l'avvenuta trasmissione degli atti al Procuratore Generale e se lo stesso abbia rilasciato proprio parere, con relativa annotazione sul registro informatico.

In aggiunta, sono stati affidati loro sia il compito di curare le tempestive comunicazioni alle PP.AA. eventualmente coinvolte (come le richieste di deposito delle relazioni dei servizi sociali), sia quello di alimentazione della banca dati di merito – fino al dicembre scorso, data in cui è stata resa operativa la nuova banca dati di merito, che non necessita di caricamento manuale dei provvedimenti civili.

L'assegnazione di 1 AUPP e 1 Tecnico di Amministrazione all'Ufficio gare, i quali si occupano prevalentemente della gestione della convenzione Facility Management 4 che riguarda tutto il Palazzo di Giustizia, ha permesso di potenziarne in modo rilevante le attività, consentendo di distribuire, anche in questo caso, il carico di lavoro su più unità.

1 AUPP risulta, invece, assegnato all'Ufficio del Personale con attività di supporto alla Segreteria della Dirigenza, di gestione dei tirocini formativi curriculari in accordo con l'Università di Trieste.

Let. I) Uffici per il processo

Si premette che il coordinatore degli UPP è il Presidente della Corte.

Seguendo l'ordine del format, si osserva quanto segue.

- a) Le priorità di intervento;

L'UPP ha come scopo principale la realizzazione degli obiettivi fissati dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), e in particolare:

- la riduzione del disposition time (tempo di definizione dei procedimenti) complessivo per i tre gradi di giudizio rispetto al 2019 del 40% nel settore civile e del 25% in quello penale;
- la riduzione dell'arretrato civile rispetto ai valori 2019 del 90% in Tribunale ed in Corte d'Appello con un primo step di riduzione dell'arretrato (55% per il secondo grado) entro il dicembre 2024 ed un successivo definitivo step entro il 2026 per raggiungere la riduzione del 90% dell'arretrato.

Entrambi gli obiettivi per il civile sono già stati raggiunti e si ritiene che anche quelli per il settore penale potranno esserlo, rinviando alle opportune sedi per la migliore illustrazione di ciò.

Al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi suesposti, è stato previsto a livello nazionale il reclutamento straordinario di personale a tempo determinato per diversi profili.

Anche presso questa Corte d'Appello di Trieste si è quindi deciso l'utilizzo delle risorse (arrivate come noto in numero ampiamente inferiore) al fine di:

- innovare l'organizzazione del lavoro del magistrato, potenziando gli strumenti collaborativi tra diverse professionalità nell'ambito dell'Ufficio per il processo e creando un vero e proprio staff del giudice, con compiti di studio, ricerca e redazione di bozze di provvedimenti;
- innovare l'organizzazione del complessivo lavoro del personale e dell'ufficio, innestando le professionalità dell'Ufficio per il processo anche a diretto contatto con i servizi di cancelleria e inserendo professionalità tecniche;
- supportare l'azione degli Uffici giudiziari nella diffusione della digitalizzazione delle procedure;
- supportare l'azione giudiziaria nell'assorbimento dei carichi di lavoro conseguenti al *change management*;
- supportare l'azione amministrativa nella risoluzione delle criticità;
- migliorare la resilienza e la capacità di ripresa del settore giudiziario al fine di favorire la competitività del mercato nazionale e l'aumento degli investimenti;
- ridurre l'impatto sociale ed economico causato dalla crisi pandemica.

È di immediata percezione che il raggiungimento degli obiettivi indicati nel PNRR non può limitarsi alla sola pronuncia del provvedimento giurisdizionale di definizione del procedimento nei tempi dettati per la sua adozione. Difatti, il provvedimento resterebbe improduttivo degli effetti voluti dall'ordinamento se ad esso non seguissero gli adempimenti che la cancelleria deve operare per rendere effettiva l'esecuzione del *decisum*. Il contributo degli AUPP è stato pertanto decisivo da un per abbattere l'arretrato e, dall'altro, per provvedere all'efficiente e tempestiva gestione del lavoro c.d. "corrente".

- b) gli obiettivi da perseguire e le azioni per realizzarli;

Come cennato, spiccano tra i risultati il raggiungimento, già nel corso del 2023 e con più di anno di anticipo, del target di riduzione dell'arretrato civile per gli iscritti fino al 2017 e la riduzione del DT sia penale che civile, in entrambi i casi sotto la media nazionale, nel civile addirittura quasi dimezzandola, facendo registrare il secondo miglior dato d'Italia, al 30.06.2024. . Per i target di cui

trattasi, al 31 dicembre 2024 (in attesa del monitoraggio ufficiale), si registra una percentuale di raggiungimento del 121%.

Nell'ottica di una suddivisione delle risorse lungo l'arco dei procedimenti, il beneficio di cui la **settore penale** ha potuto godere in termini di unità assegnata anche a mansioni di cancelleria ha consentito di abbattere quasi completamente l'arretrato – in special modo quello riguardante i fascicoli trasmessi dalla Corte di Cassazione.

Per l'anno a venire si prevede di eliminare del tutto l'arretrato dei fascicoli restituiti dalla Cassazione, al fine di pervenire alla sola gestione del corrente.

Si prevede, altresì, di continuare il lavoro di diminuzione dei tempi di trasmissione alla Suprema Corte, con attestazione di una media giornaliera di giorni 38 anziché 40, e di ridurre i tempi di esecuzione degli adempimenti, soprattutto quelli attinenti alla fase post- dibattimentale.

Nel corso del 2025 dovrà, poi, essere avviata la digitalizzazione dei fascicoli penali, nonché l'alimentazione della banca dati di merito.

Resta fermo l'obiettivo di evitare la formazione di nuovo arretrato dei fogli complementari, fogli delle notizie, procedimenti del giudice delle esecuzioni penali e del servizio FUG.

Quanto al **settore civile**, si prevede di portare ad esaurimento il progetto di digitalizzazione dei fascicoli cartacei e/o ibridi pendenti o già definiti al 1° luglio 2016, raggiungendo, allo stesso tempo, il target ministeriale entro il 30/06/2026. Inoltre, con la ridefinizione degli obiettivi PNRR, è stata allargata la baseline di riferimento che adesso prevede la digitalizzazione dei fascicoli pendenti o definiti al 1° gennaio 2006 e, con nota prot. m_dg.DOG07.30/01/2024.0000746.ID, sono stati comunicati i nuovi obiettivi da raggiungere entro il 31.12.2024 che ammontano a 4110.

È stato poi istituito il servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'Ufficio e dei flussi organizzativi, pienamente operativo, così come quello di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale.

- **c) le figure professionali assegnate, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 4, d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 151; in particolare, per ciascuna categoria va specificata la consistenza numerica e dei giudici onorari vanno altresì indicati i nominativi;**

Il personale PNRR è attualmente composto da 31 unità (24 addetti all'Ufficio per il Processo, 3 funzionari tecnici di amministrazione e 4 operatori data entry). Va dato atto di una scopertura del 33,33% (24 su 36) per gli AUPP, del 25% (3 su 4) per il personale tecnico di Area III e del 60% (4 su 10) per il personale tecnico di Area II.

La Corte d'Appello di Trieste è organizzata in due sezioni civili e due penali.

Alla prima sezione civile sono assegnati quattro consiglieri (di cui uno addetto alla sola trattazione delle materie lavoristiche e previdenziali) e due giudici ausiliari, oltre al Presidente.

La seconda sezione civile risulta composta da un Presidente, tre consiglieri addetti alle materie civili, di cui uno addetto al settore lavoro, e con un posto di consigliere scoperto, ed un giudice ausiliario.

Le due sezioni penali sono composte da quattro consiglieri ognuna a cui vanno aggiunti i Presidenti di sezione.

Alla Corte d'Assise sono assegnati i magistrati addetti al servizio penale.

Alla Corte è assegnato anche il magistrato distrettuale.

Alla Corte spettano ora anche le competenze assegnate con legge n. 187 del 2024 in materia di stranieri.

Quanto ai servizi di cancelleria, di staff e di prossimità, la Corte d'Appello è organizzata in uffici e cancellerie in ragione della tipologia di materie. È costituita principalmente dalla segreteria del

Presidente e del Dirigente, dalle cancellerie civile e penale, dall'ufficio contabilità e del funzionario delegato, riscossione spese di giustizia, statistica, consegnatario.

Sulla Segreteria del Presidente e del Dirigente converge tutta l'attività amministrativa di competenza: vi sono addette 13 unità (di cui 2 AUPP, 1 ODE e 1 Tecnico di amministrazione e 1 un dipendente regionale).

La cancelleria civile gestisce i procedimenti di contenzioso e non contenzioso, la previdenza e il lavoro, volontaria giurisdizione, attraverso i registri informatici SICID. Presso la cancelleria opera anche l'Ufficio del Commissario per gli usi civili avvalendosi dello stesso personale della cancelleria alla quale sono addette complessivamente 14 unità (di cui 5 AUPP e 1 ODE).

Gli AUPP assegnati a questo settore svolgono sia attività di cancelleria, in misura non prevalente, sia di supporto ai magistrati con utilizzo del di CONSOLLE per il PCT.

La cancelleria penale alla quale fanno capo gli affari penali utilizza il registro informatico SICP, per il Giudice dell'esecuzioni il SIGE, oltre ad altri applicativi per la gestione delle procedure di competenza. Vi sono addette 31 unità (di cui 14 AUPP, 1 ODE, 1 TEC/AMM e 2 dipendenti regionali). Si precisa che n. 1 Funzionario Giudiziario beneficia dell'istituto dell'aspettativa ex art. 23- bis TUPI. Gli AUPP assegnati a questo settore svolgono sia attività di cancelleria, in misura non prevalente, sia di supporto ai magistrati.

L'ufficio contabilità e del Funzionario delegato, che si occupa di tutte le attività contabili e di liquidazione afferenti ai pagamenti del Funzionario delegato per le spese di contabilità ordinaria e del Mod. 1Asg operando con il sistema INIT, vede addette 11 unità (di cui 1 AUPP e 1 ODE), alcune delle quali svolgono le attività del consegnatario avvalendosi del registro informatico GECO. Gli AUPP assegnati a questo settore svolgono sia attività d'Ufficio in misura non prevalente, sia di supporto ai consiglieri.

L'ufficio recupero crediti vantati dallo Stato effettua tutta l'attività di recupero delle spese generate dai procedimenti giudiziari, operando tramite il SIAMM ed interloquendo con l'ente di riscossione in modalità telematica. Vi sono addette 7 unità (di cui 2 AUPP e 1 TEC/AMM). Gli UPP assegnati a questo settore svolgono sia attività d'Ufficio in misura non prevalente, sia di supporto ai consiglieri.

I giudici onorari dott. IADEROSA, ZENATTO e cesseranno entro l'estate di quest'anno.

- **d) i compiti attribuiti, in conformità agli articoli 5 e 6, d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 151, nonché le ulteriori attività di supporto all'esercizio della funzione giudiziaria e di raccordo con le cancellerie e i servizi amministrativi degli uffici giudiziari di cui all'art. 11 del medesimo d.lgs.**

Per quanto già non descritto in precedenza, si precisa che nella fase iniziale, e fino all'immissione in servizio delle risorse assunte nell'ottica del PNRR, l'Ufficio per il Processo ha limitato l'apporto dei tirocinanti all'attività di supporto al magistrato in quanto, pur essendo prevista con precise disposizioni di servizio la possibilità di una forma di collaborazione con la cancelleria, di fatto ciò non si è mai concretizzato. Il mansionario e la specifica previsione che gli addetti all'UPP debbano svolgere anche ulteriori attività, rispetto a quelle di un Funzionario Giudiziario, hanno certamente dato un diverso impulso all'Ufficio.

Ciò ha palesato l'esigenza che gli AUPP venissero coinvolti nella quasi totalità dei procedimenti su cui si rilevavano a vario titolo lentezze e/o arretrati o forieri di contenzioso, sia a supporto dei consiglieri che della cancelleria. È stata, quindi, loro affidata la verifica dell'integrità dei fascicoli e della presenza e regolarità delle notificazioni; verifica preliminare delle istanze rivolte al magistrato in tema di procedimenti speciali (MAE, estradizioni, riconoscimento sentenze straniere, riparazione ingiusta detenzione, revisioni, rescissioni del giudicato e remissione in termini, cautelari,

esecuzione); ricerche di dottrina e giurisprudenza; redazione di riassunti di atti (atti di appello, verbali di testimonianze).

È stato, altresì, costituito l'Ufficio spoglio centralizzato, poi ulteriormente potenziato in occasione dell'arrivo dei Presidenti di sezione, composto da questi ultimi e 1 AUPP per sezione. Lo spoglio, va ricordato, è alla base di ogni efficace ed efficiente programmazione dell'attività giurisdizionale (predisposizione dei ruoli, equilibrata calendarizzazione delle udienze, definizione anticipata dei procedimenti, ecc.) con un diretto effetto sulla durata media dei processi e sulla riduzione della pendenza. È attività, peraltro, che richiede specifiche conoscenze e, dunque, adeguata formazione.

Nel corso del 2024 sono stati spogliati n. 1494 fascicoli, n. 744 per la I° Sezione e n. 750 per la II ° Sezione, n.1600 nel 2023 e 200 nel 2022 – giova ricordare, in proposito, che l'istituzione dell'ufficio di spoglio risale al settembre 2022 – per un totale di più di 3000 fascicoli. I fascicoli sono stati spogliati con redazione di apposita scheda ed evidenziazione di quelli soggetti a prescrizione processuale e, all'esito, definito immediatamente l'equivalente di due udienze dibattimentali.

L'Ufficio ha dato, altresì, un prezioso supporto all'attività di bonifica delle agende dei due Collegi penali, contribuendo a individuare e sanare innumerevoli e pure gravi mancanze ed errori, regolarizzando anche i relativi registri, nonché delle agende delle misure cautelari individuando, all'esito di controlli incrociati, omesse iscrizioni e centinaia di posizioni definite ma ancora presenti sui ruoli, archiviando altrettanti fascicoli giacenti in Cancelleria.

Infine, l'Ufficio ha supportato la bonifica dei ruoli, attuata di concerto con l'ufficio statistico, attività che ha consentito di individuare numerosi “falsi pendenti”.

Per quanto riguarda il supporto alla cancelleria gli AUPP curano l'assistenza all'udienza, con le connesse attività ad essa prodromiche (redazione dei decreti di citazione a giudizio, verifica della completezza dei fascicoli e validità delle notifiche, ecc.) e conseguenti (lo “scarico” dell'udienza con i relativi adempimenti); le comunicazioni e/o notificazioni preliminari e successive all'udienza (a mezzo PEC ovvero SNT); tempestivo aggiornamento dei registri informatici (SICP su tutti) e cartacei (RSS su tutti); redazione delle schede per il casellario ed i fogli complementari, fogli-notizie; attestazioni di irrevocabilità; attività di supporto al Giudice dell'Esecuzione (dall'iscrizione del procedimento su SIGE, sino alla comunicazione e notifica delle ordinanze del G.E.) collaborazione nelle attività inerenti alla gestione del Registro Fondo Unico Giustizia (FUG) e per la liquidazione delle spese di giustizia. L'impiego degli AUPP ha permesso supportare l'attività dei consiglieri riguardo a molteplici aspetti, tra cui l'esame dei fascicoli relativi alle cause per le quali è stata fissata l'udienza di prima comparizione allo scopo di verificare la corretta instaurazione del giudizio (integrità del contraddittorio, tempestività e completezza delle notifiche, completezza degli atti e dei documenti depositati dalle parti) e la completezza degli atti, con particolare riferimento alla presenza e alla completezza del fascicolo d'ufficio di I grado, con redazione di una sintetica scheda contenente l'indicazione degli aspetti processuali critici e/o rilevanti da sottoporre ai consiglieri relatori; redazione di bozze di atti e provvedimenti, nonché di modelli/punti di motivazione. Ciò ha consentito di velocizzare la lavorazione dei fascicoli da parte dei giudici, in particolare dei GG.AA., e di ridurre l'eventualità di rallentamenti durante lo svolgimento delle udienze di prima comparizione, benché la modalità di utilizzo al 50% non risulti ottimale.

Quanto al civile, e sempre relativamente all'udienza, gli AUPP hanno fornito un decisivo impulso alle attività connesse al suo svolgimento (quali ad esempio ricezione di atti depositati tramite PCT e la loro trasmissione ai giudici competenti, l'aggiornamento del SICID e del SIAMM, l'accertamento del rispetto dei tempi di deposito di relazioni/documenti/perizie).

Altresì, la gestione del fascicolo telematico e dei registri informatici della cancelleria è stata resa più efficiente.

Gli addetti hanno anche l'onere di verificare l'avvenuta trasmissione degli atti al Procuratore Generale e se lo stesso abbia rilasciato proprio parere, con relativa annotazione sul registro informatico.

In aggiunta, sono stati affidati loro sia il compito di curare le tempestive comunicazioni alle PP.AA. eventualmente coinvolte (come le richieste di deposito delle relazioni dei servizi sociali), sia quello di alimentazione della banca dati di merito – fino al dicembre scorso, data in cui è stata resa operativa la nuova banca dati di merito, che non necessita di caricamento manuale dei provvedimenti civili.

L'assegnazione di 1 AUPP e 1 Tecnico di Amministrazione all'Ufficio gare, i quali si occupano prevalentemente della gestione della convenzione Facility Management 4 che riguarda tutto il Palazzo di Giustizia, ha permesso di potenziarne in modo rilevante le attività, consentendo di distribuire, anche in questo caso, il carico di lavoro su più unità.

1 AUPP risulta, invece, assegnato all'Ufficio del Personale con attività di supporto alla Segreteria della Dirigenza, di gestione dei tirocini formativi curriculari in accordo con l'Università di Trieste.

Obiettivo: J

Titolo Obiettivo: I Tirocini

Accolto: Si

Testo: OBIETTIVO J

I TIROCINI

- TIROCINI UNIVERSITARI

In forza della Convenzione stipulata tra la Corte d'Appello e l'Università, ai sensi della Legge 196/1997 e del Decreto Ministeriale n. 142/1998, si illustra lo specifico tirocinio.

Modulo organizzativo adottato: Nel corso dell'anno 2024, sette studenti del corso di laurea triennale e magistrale dell'Università degli Studi di Trieste hanno partecipato ai tirocini formativi presso la Corte d'Appello. Il tirocinio, della durata di circa quattro mesi, ha avuto lo scopo di inserire gli studenti in un contesto lavorativo che fosse strettamente legato al loro percorso di studi, con l'obiettivo di mettere in pratica le conoscenze acquisite.

Tre tirocinanti sono stati assegnati all'ufficio recupero crediti, sotto la supervisione della Dott.ssa Strani, mentre gli altri quattro sono stati destinati alla cancelleria penale, con il tutoraggio di Apollonia Calise (tutor).

I tirocinanti dell'ufficio recupero crediti hanno avuto l'opportunità di collaborare nelle operazioni quotidiane di gestione delle pratiche e nella preparazione dei fascicoli, acquisendo esperienza nelle procedure amministrative legate al recupero crediti. Gli studenti della cancelleria penale, invece, hanno supportato il personale nelle attività di gestione dei fascicoli penali, partecipando anche all'osservazione di udienze civili e penali.

Risultati ottenuti: Questa esperienza ha permesso a ciascun tirocinante di approfondire e applicare le proprie conoscenze in ambito giuridico, sviluppando competenze pratiche utili per il loro futuro professionale.

Obblighi del tirocinante:

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività presso il soggetto ospitante;
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza in relazione alla divulgazione e all'utilizzo dei dati, delle informazioni e delle conoscenze relative ai processi produttivi e ai prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

- TIROCINI ART. 73

Convenzione di riferimento: Convenzione interna (Prot. n. 424.I. dd. 21.04.2015) sottoscritta dal Presidente della Corte;

Modulo organizzativo adottato: assegnazione ad un magistrato affidatario, cercando, per quanto possibile, di soddisfare il settore (civile o penale) per il quale il tirocinante ha espresso preferenza. In alcuni casi il tirocinante ha svolto 9 mesi nel settore civile e 9 nel penale. L'organizzazione specifica viene poi gestita in autonomia tra il magistrato affidatario e il tirocinante.

Nel corso del 2024 la Corte di Appello di Trieste ha ospitato n. 4 tirocinanti, dei quali n.1 assegnato alla Sezione Civile e n. 3 alla Sezione Penale.

Risultati ottenuti: il percorso formativo permette al tirocinante di acquisire una maturità professionale, partendo da una conoscenza delle nozioni giuridiche di base, tale da permettergli un'analisi critica di tutte le problematiche ravvisabili nel singolo caso e una panoramica completa del mondo giudiziario.

Magistrato coordinatore: dott. Paolo Alessio Verni

Obblighi del tirocinante:

- Seguire le indicazioni del Coordinatore e del Magistrato affidatario, facendo riferimento a costoro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza in relazione a notizie e dati di cui venga conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza;
- Rispettare gli orari concordati con il Magistrato affidatario;
- Seguire i corsi di formazione decentrata che vengono proposti durante il tirocinio;

Documento Organizzativo Generale Ufficio: Corte di Appello di Trieste

Obiettivo: J

Testo:

- Il tirocinante non potrà studiare o seguire udienze di fascicoli relativi a cause che siano trattati davanti al Magistrato affidatario dallo studio ove eventualmente svolge o ha svolto pratica forense;
- Indicare al Magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.

Lett. J) I TIROCINI

- TIROCINI UNIVERSITARI

In forza della Convenzione stipulata tra la Corte d'Appello e l'Università, ai sensi della Legge 196/1997 e del Decreto Ministeriale n. 142/1998, si illustra lo specifico tirocinio.

Modulo organizzativo adottato: Nel corso dell'anno 2024, sette studenti del corso di laurea triennale e magistrale dell'Università degli Studi di Trieste hanno partecipato ai tirocini formativi presso la Corte d' Appello. Il tirocinio, della durata di circa quattro mesi, ha avuto lo scopo di inserire gli studenti in un contesto lavorativo che fosse strettamente legato al loro percorso di studi, con l'obiettivo di mettere in pratica le conoscenze acquisite.

Tre tirocinanti sono stati assegnati all'ufficio recupero crediti, sotto la supervisione della Dott.ssa Strani, mentre gli altri quattro sono stati destinati alla cancelleria penale, con il tutoraggio di Apollonia Calise (tutor).

I tirocinanti dell'ufficio recupero crediti hanno avuto l'opportunità di collaborare nelle operazioni quotidiane di gestione delle pratiche e nella preparazione dei fascicoli, acquisendo esperienza nelle procedure amministrative legate al recupero crediti. Gli studenti della cancelleria penale, invece, hanno supportato il personale nelle attività di gestione dei fascicoli penali, partecipando anche all'osservazione di udienze civili e penali.

Risultati ottenuti: Questa esperienza ha permesso a ciascun tirocinante di approfondire e applicare le proprie conoscenze in ambito giuridico, sviluppando competenze pratiche utili per il loro futuro professionale.

Obblighi del tirocinante:

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività presso il soggetto ospitante;
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza in relazione alla divulgazione e all'utilizzo dei dati, delle informazioni e delle conoscenze relative ai processi produttivi e ai prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

- TIROCINI ART. 73

Convenzione di riferimento: Convenzione interna (Prot. n. 424.I. dd. 21.04.2015) sottoscritta dal Presidente della Corte;

Modulo organizzativo adottato: assegnazione ad un magistrato affidatario, cercando, per quanto possibile, di soddisfare il settore (civile o penale) per il quale il tirocinante ha espresso preferenza.

In alcuni casi il tirocinante ha svolto 9 mesi nel settore civile e 9 nel penale. L'organizzazione specifica viene poi gestita in autonomia tra il magistrato affidatario e il tirocinante.

Nel corso del 2024 la Corte di Appello di Trieste ha ospitato n. 4 tirocinanti, dei quali n.1 assegnato alla Sezione Civile e n. 3 alla Sezione Penale.

Risultati ottenuti: il percorso formativo permette al tirocinante di acquisire una maturità professionale, partendo da una conoscenza delle nozioni giuridiche di base, tale da permettergli un'analisi critica di tutte le problematiche ravvisabili nel singolo caso e una panoramica completa del mondo giudiziario.

Magistrato coordinatore: dott. Paolo Alessio Verni

Obblighi del tirocinante:

- Seguire le indicazioni del Coordinatore e del Magistrato affidatario, facendo riferimento a costoro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza in relazione a notizie e dati di cui venga conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza;
- Rispettare gli orari concordati con il Magistrato affidatario;
- Seguire i corsi di formazione decentrata che vengono proposti durante il tirocinio;
- Il tirocinante non potrà studiare o seguire udienze di fascicoli relativi a cause che siano trattati davanti al Magistrato affidatario dallo studio ove eventualmente svolge o ha svolto pratica forense;
- Indicare al Magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.